

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

"Детский сад № 1 «Золотая рыбка»"

КОЛЛЕКТИВНЫЙ
ДОГОВОР

на 2023 – 2026 годы

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ
РАБОТНИКОВ:
Председатель ПК ПНО
МБДОУ «Детский сад
№ 1 «Золотая рыбка»
М.Г. Меретукова
« 15 » 06 2023 г.



ПРЕДСТАВИТЕЛЬ
РАБОТОДАТЕЛЯ:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад
№ 1 «Золотая рыбка»
С.Н. Папина
« 06 » 06 2023 г.



Принят на общем
собрании работников
МБДОУ «Детский сад
№ 1 «Золотая рыбка»
Протокол № 81
от « 15 » 06 2023 г.

г. Майкоп, 2023 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №1 «Золотая рыбка» (далее по тексту ДОУ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольной образовательной организации (далее организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и отраслевыми региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Стороны, заключившие коллективный договор:

- работники организации, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее—Профсоюз), от имени которых выступает первичная организация Профсоюза в лице председателя Меретуковой Марины Геннадьевны (далее — Профком);

- работодатель в лице его представителя — заведующего дошкольной образовательной организации Папиной Светланы Николаевны (далее – Работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ). Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзные организации представлять их интересы при заключении коллективных договоров с работодателем, перечисляя при этом ежемесячно денежные средства из заработной платы в размере 1% от получаемой суммы на счет Профсоюза.

1.5. Работодатели и соответствующие выборные органы первичных профсоюзных организаций могут заключать иные соглашения в соответствии с частью 10 статьи 45 Трудового кодекса Российской Федерации, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Коллективные договора организаций не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, отраслевыми Соглашениями и иными актами, содержащими нормы трудового права.

В коллективном договоре, заключаемом в организации с учетом особенностей ее деятельности, финансовых возможностей могут устанавливаться льготы и преимущества для работников, условия труда более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим Соглашением, а также могут устанавливаться дополнительные меры социальной поддержки, льготы и гарантии работникам.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 5 рабочих дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Настоящий коллективный договор действует с 15 июня 2023 по 14 июня 2026 (не более трех лет). Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

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

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

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

1.12. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения, которое регистрируется в Государственном казенном учреждении Республики Адыгея «Центре труда и социальной защиты населения» .

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка,
- 2) соглашение по охране труда,
- 3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 4) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 5) положение об оплате труда работников учреждения;
- 6) положение о стимулирующих выплатах;
- 7) положение о создании и работе комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений,
- 8) другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

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

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе коллективного договора, регулируются законодательством РФ о труде и образовании. Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положение работников, определенное законодательством.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, после чего один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, положениями об оплате труда и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и имеющими отношение к его трудовой деятельности.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия труда на рабочем месте, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме путем подписания работником и работодателем дополнительного соглашения. Один экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра дополнительного соглашения к трудовому договору подтверждается его подписью на экземпляре дополнительного соглашения к трудовому договору, хранящемуся у работодателя.

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

2.6. Объем педагогической работы педагогическим работникам дошкольной образовательной организации устанавливается работодателем с учетом мнения профкома.

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их педагогической нагрузкой в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до ее введения.

2.7. Объем педагогической работы воспитателей и других педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.8. Работодатель обеспечивают своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка и условий их установления и (или) при их увеличении), размеров иных выплат,

устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут.

Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки воспитателям и другим педагогическим работникам в течение года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте “б” случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.9. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп воспитанников, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (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, соответствующую его состоянию здоровья.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.11. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

2.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению

численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также:

- работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- работники, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- работники, награжденные государственными и отраслевыми;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций,
- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- педагогические работники, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

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

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

2.15. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2, 3, 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст. 373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

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

2.17. Изменение требований к квалификации (к образованию и обучению) педагогического работника, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации,

проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.18. Стороны исходят из того, что с работниками, включая руководителей и их заместителей, руководителей структурных подразделений, их заместителей образовательных организаций, реализующими основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

При выполнении работы педагогическими работниками в дистанционном режиме работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

2.19. Стороны считают:

2.19.1. Перевод педагогических и иных работников на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории Республики Адыгея является временным изменением условий трудового договора, при котором за работником сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, включая уровень заработной платы.

При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3. Стороны исходят из того, что:

3.1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций района (города), утверждённым постановлением главы местного самоуправления, а также локальными нормативными актами образовательной организации, которые являются приложением к настоящему коллективному договору.

Регулирование вопросов оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, содержащееся в настоящем и иных разделах Соглашения, предлагается предусматривать в коллективных договорах.

3.2 Работодатели образовательных организаций с участием выборного органа первичной профсоюзной организации:

3.2.1. Разрабатывают положение об оплате труда работников организации, которое является приложением к коллективному договору.

3.2.2. Предусматривают в положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

3.2.2.1. Обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером.

3.2.2.2. 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.

3.2.2.3. Формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп.

3.2.2.4. Формирования конкретных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допуская установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применения к ним понятия «минимальный» либо определения диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

3.2.2.5. Формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку

заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками.

3.2.2.6. 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.

3.2.2.7. 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 ведущее к дополнительной интенсификации труда.

3.2.2.8. Обеспечения реального повышения уровня содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2.2.9. Определения 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.

3.2.2.10. Создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации.

3.2.2.11. Применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда).

3.2.2.12. 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, установленных приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» в действующей редакции.

3.2.2.13. Положений, предусмотренных приложением к приказу 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. Оплата труда указанных периодов рабочего времени осуществляется на условиях, установленных до начала таких периодов.

3.2.2.14. 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, за норму часов педагогической работы в неделю (в год), либо от фактического объема учебной (преподавательской) и (или) педагогической работы.

3.2.2.15. Определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе утвержденных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций, а также с учетом имеющихся государственных и ведомственных наград.

3.2.2.16. Осуществления доплат за выполнение работниками дополнительной работы сверх минимального размера оплаты труда.

3.2.2.17. Осуществления установления в первоочередном порядке выплат стимулирующего характера за квалификационную категорию, за выслугу лет, ученую степень и почетное звание.

3.2.2.18. Установления Победителям – призерам городских профессиональных муниципальных конкурсов: «Учитель года», «Воспитатель года», «Новой школе - новые учителя» и других отраслевых конкурсов профессионального мастерства устанавливать стимулирующую надбавку победителям – призерам городских конкурсов – в размере 3-х окладов (ставок заработной платы) одновременно. Источником определить фонд оплаты труда образовательной организации, при условии достаточного наличия в нем денежных средств.

3.3. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

а) размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- б) работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- в) вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- г) вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- д) правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- е) принятие решений о выплатах вознаграждения и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

3.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- а) при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- б) при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- в) при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- г) при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- д) при присуждении ученой степени доктора наук и 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 оплачиваемом 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.

3.5. Образовательные организации реализующие общеобразовательные программы, в том числе дошкольные, дополнительные образовательные программы, учитывают особенности оплаты труда соответствующих категорий педагогических работников.

3.6. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в летних лагерях на базе образовательных организаций, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в

полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу (но не ниже указанных размеров) могут определяться коллективным договором или трудовым договором.

3.7. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор - методист - старший инструктор-методист), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

3.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается на основании Карт специальной оценки условий труда 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.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат.

При проведении специальной оценки условий труда в соответствии с федеральными законами от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон № 426-ФЗ) и 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» 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 ТК РФ.

В случае несвоевременного проведения специальной оценки условий труда по вине работодателя, до проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Рособразования СССР от 20.08.1990 № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 № 611;

- гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ.

3.9. Необходимым закреплять в коллективном договоре следующие положения:

3.9.1. Об оплате труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы, в том числе по совместительству, по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.9.2. Об оплате труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

3.9.3. Об оплате и регулировании труда лиц, являющихся гражданами бывших республик СССР, или лиц без гражданства, в том числе принятых на должности педагогических работников, в соответствии с главой 50.1 ТК РФ, а также положением статьи 4 Соглашения о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся-мигрантов, подписанное государствами-участниками СНГ (Москва, 15.04.1994).

3.9.4. О сохранении за педагогическими работниками условий оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- а) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год;
- б) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» - не менее чем за один год;
- в) по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, - не менее чем на 6 месяцев;
- г) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

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

Конкретный срок сверх указанного выше, на который оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории, определяется коллективным договором.

3.9.5. О рассмотрении аттестационными комиссиями заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию и принятии решения об установлении квалификационной категории для имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, педагогической науке, а также положительные результаты по итогам независимой оценки квалификации, проводимой с согласия работников, при проведении профессиональных конкурсов, на основе указанных в заявлении сведений, а также с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации и согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.9.6. О предоставлении возможности прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию педагогическим работникам:

а) имеющим (имевшим) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, - по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию по другой должности педагогические работники претендуют впервые, не имея по этой должности первой квалификационной категории;

б) являющимся гражданами Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории республик СССР, независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

3.9.7. При заключении работодателями трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником организации его должностные обязанности, условия оплаты труда, наличие мер социальной поддержки, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, достижение которых должно осуществляться в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

3.9.8. ДОУ и первичны профсоюзным организациям предусматривать в положениях об оплате труда соответствующих образовательных организаций:

а) механизмы стимулирования молодых преподавательских кадров образовательных организаций в течение первых трех лет преподавательской работы;

б) установление стимулирующих выплат в размере не более 15-20 процентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогических работников при осуществлении ими подготовки учебных комплексов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов;

3.9.9. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки на уровне отрасли ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего Соглашения, добиваться выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, компенсации в размере заработной платы в полном объеме.

3.9.10. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений 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, что закрепляется в коллективных договорах и соглашениях.

3.9.11. Принимать меры по недопущению нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.9.12. Не допускать неправомерных действий работодателей в части порядка, места и сроков выплат заработной платы, руководствуясь ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9.13. В целях снижения социальной напряженности в организациях прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления заработной платы.

3.9.14. В целях повышения социального статуса работника образования, престижа педагогической профессии и мотивации труда совместно вырабатывать предложения по повышению уровня оплаты труда работников отрасли, ежегодному увеличению фонда оплаты труда организаций на величину фактической инфляции в предшествующем году.

3.9.15. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивать заработную плату в размере не ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ).

3.9.16. Обеспечить соблюдение трудового законодательства в части своевременной выплаты работникам заработной платы не реже 2-х раз в месяц и не ниже установленных Кабинетом Министров Республики Адыгея окладов (базовых должностных окладов), ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников, оплата труда которых осуществляется за счёт средств бюджета Республики Адыгея. Заработная плата руководителю организации выплачивается одновременно с ее выплатой всем работникам.

3.9.17. Сохранить государственные гарантии в вопросах единого порядка и сроков повышения (индексации) заработной платы для работников отрасли.

3.9.18. Сохранять размеры и условия установленных выплат за работу в сельской местности, а также за работу в образовательных организациях с детьми с ограниченными возможностями и по другим основаниям, предусмотренным законодательством.

3.9.19. Организациям не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

6.10. Рекомендовать работодателям:

а) в целях снятия социальной напряженности информировать работников об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов (ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников;

б) сохранять за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере и закреплять данную норму в коллективных договорах и соглашениях;

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

г) осуществлять привлечение работников к выполнению в организациях в сфере образования ремонтно-строительных работ, не входящих в круг основных обязанностей, только с согласия работника и за дополнительную плату или иные формы поощрения, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором.

3.11. Основанием для установления выплат компенсационного характера за увеличение объема работы в порядке, определяемом коллективным договором, является:

а) превышение установленной численности обучающихся в учебной группе при проведении занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);

б) замещение временно отсутствующих по болезни или другим причинам учителей (преподавателей) одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы).

3.12. Необходимо применять унифицированную и традиционно используемую при исчислении заработной платы педагогических работников форму, именуемую «тарификационный список», в целях:

- а) обеспечения порядка учета всех видов выплат, гарантируемых педагогическому работнику в зависимости от фактического объема учебной (преподавательской, педагогической) работы, компенсационных выплат, в том числе ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство, а также стимулирующих выплат, носящих обязательный характер;
- б) обеспечения сохранения заработной платы, установленной при тарификации, в каникулярный период и в период отмены (приостановки) для обучающихся занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, если эти периоды не совпадают с ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

3.13. Стороны пришли к соглашению о целесообразности предусматривать в положении об оплате труда, являющемся неотъемлемой частью коллективного договора учреждения отрасли образования, а также в перечне выплат стимулирующего характера как приложении к нему, возможность установления выплаты (доплаты) работнику (работникам), на которого (на которых) с его (их) письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности – «по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации».

3.14. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме на банковскую карточку работника.

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

3.15. Заработная плата работников ДООУ включает в себя размеры:

- должностного оклада;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера (стимулирующие доплаты, стимулирующие надбавки, премии).

3.16. Изменение заработной платы производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа и предоставления документов, подтверждающих стаж;
- при получении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией. Педагогическим работникам, не изъявившим желания проходить аттестацию, в том числе по истечении срока действия квалификационной категории, должностной оклад устанавливается с учетом стажа их педагогической работы (работы по специальности);
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;
- при окончании действия квалификационной категории - со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

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

3.18. Порядок и размеры компенсационных выплат определяются Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Золотая рыбка».

3.19. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.20. В целях повышения качества деятельности ДООУ и стимулирования результативности и качества труда работников образовательного учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера (доплаты, надбавки, премии);

3.21. Стимулирующие выплаты производятся в соответствии с Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам ДООУ (*Приложение №2*).

3.22. Работодатель обязуется обеспечивать:

3.22.1. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (ст.136 ТК РФ);

3.22.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

3.22.3. Расходование средств стимулирующего фонда в соответствии с локальными актами ДОУ.

3.22.4. Оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, - в размере не менее двух третьей тарифной ставки, оклада (должностного оклада) рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ).

3.22.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда указанных работников составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 147 ТК РФ). Конкретный размер повышения оплаты труда определяется коллективным договором при согласовании с профсоюзным комитетом организации.

3.23. Профсоюз:

3.23.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии, разработке локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

3.23.2. Осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплаты своевременно и в полном объеме заработной платы работникам.

3.23.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

4. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (Приложение № 4), графиком работы, утвержденным работодателем по согласию с профкомом (Приложение № 5), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в

неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.4. При составлении расписаний учебных занятий работодатели обязуются исключать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы.

4.5. Учебно-воспитательный и обслуживающий персонал образовательной организации в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных работ в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы на основании соответствующего распорядительного акта (приказа, распоряжения) работодателя.

4.6. Работодатели с учетом мнения выборного органа первично профсоюзной организации обязательно устанавливают педагогическим работникам предварительную учебную нагрузку на новый учебный год на момент окончания текущего учебного года и письменно информируют о ней педагогических работников до ухода в отпуск (письменное согласие/не согласие работника с нагрузкой обязательно).

4.7. Объем учебной нагрузки, установленный работнику образовательной организации, оговаривается в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему, заключаемом работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в организации.

4.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема нагрузки в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

4.9. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объем учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, указанного в п.4.8 настоящего Коллективного договора.

4.10. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по инициативе педагогического работника и по соглашению сторон трудового договора.

4.11. Локальные нормативные акты образовательных организаций по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, а также ее изменения, принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

4.12. 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), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами (ст.93 ТК РФ).

4.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения 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.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.14. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.15. В течение года педагогический 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.

4.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, установленным статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, для принятия локальных нормативных актов.

Изменение графика отпусков, разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другое время, другой год работодателем может осуществляться с согласия работника с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (часть 4 статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

Запрещается направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе работодателя.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению педагогического работника может быть заменена денежной компенсацией, что закрепляется в коллективном договоре.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам в коллективном договоре целесообразно закреплять преимущество работника в выборе новой даты начала отпуска.

При приобретении работником путевки на санаторно-курортное лечение (при наличии медицинских показаний) очередной трудовой отпуск предоставляется ему вне графика.

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.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Кроме беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, а также работников, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.17. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона № 426-ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.18. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с частью второй статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются коллективным договором.

Дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) и по другим уважительным причинам, которые предусматриваются в трудовом законодательстве РФ, предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке, конкретная продолжительность таких отпусков, а также другие случаи и условия их предоставления (при условии достаточного наличия в образовательной организации денежных средств на оплату труда):

- председателям профсоюзных организаций в каникулярное время -7 дней;**
- руководителям методических объединений - до 5 дней(при условии достаточного наличия в образовательной организации денежных средств на оплату труда);**
- за полную отработку учебного года без пропуска рабочих дней по листку временной нетрудоспособности - 3 дня (при условии достаточного наличия в образовательной организации денежных средств на оплату труда);**
- членам профсоюзного комитета - 3-дня (при условии достаточного наличия в образовательной организации денежных средств на оплату труда)**

4.19. Педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим

работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные непосредственно положениями указанного порядка, определяются коллективным договором.

4.20. Консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников осуществляется в пределах времени, установленной режимом работы организации.

4.21. Работодатель обязуется:

4.21.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (*Приложение № 3*);
- председателю ПК.

4.21.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней.

4.21.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

4.22. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

4.23. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в

выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питания других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ)

4.24. Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

5.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,

- с учетом мнения профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

5.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

- направлять педагогических работников на получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (Согласно Федеральному закону № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

- в случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ, впервые.

- организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих общеобразовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией (Приказ МОиН РФ от 07.04.2014г. № 276).

Стороны гарантируют работникам при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, закрепленных нормативными правовыми актами.

5.4. Профсоюз осуществляет:

5.4.1. Общественный контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

5.4.2. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников учреждения, утверждении квалификационных характеристик работников.

6. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

6.1.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст.82 ТК РФ).

6.2. Стороны договорились, что:

6.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в образовательном учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель, заместитель председателя первичной профсоюзной организации.

6.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180, 318 ТК РФ) и Законом о занятости населения в РФ (Закон РФ от 19.04.1991г. №1032-1), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

6.2.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работающих в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

7. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

7.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение № 9) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.1.2. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. По результатам СОУТ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, составить план мероприятий по улучшению условий труда и безопасности образовательного процесса.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

7.1.3. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

7.1.4. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране

труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

7.1.5. Выделяют средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников, а также на мероприятия, направленные на улучшение условий и охраны труда, в размере не менее 0,2 процентов от суммы затрат на содержание образовательной организации.

Размер средств на указанные цели определяется и уточняется в соглашении об охране труда, являющемся обязательным приложением к коллективному договору.

Работник не несёт расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

7.1.6. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда за счет собственных средств.

7.1.7. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

7.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждый вид, проводимых в организации работ, с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

7.1.9. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами.

7.1.10. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ)(Приложение № 7).

7.1.11. Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда или связанными с загрязнением в соответствии с действующими нормами (Приложение № 8).

7.1.11. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда профкома) систематический (трехступенчатый) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда (Приложение № 9).

7.1.12. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров

(обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек.

7.1.13. Создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации. Работникам организаций, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

- предоставляют дополнительные отпуска при отсутствии специальной оценки условий труда, дополнительный отпуск предоставляется в соответствии с Перечнем профессий и должностей работников учреждений, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск (Приложение № 6), утверждённый постановлением Государственным комитетом совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы от 25.10.1974 №298/П-22;

- при отсутствии специальной оценки условий труда производят выплату компенсационного характера в размере до 12 % к окладу (ставке заработной платы)

7.1.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.15. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

7.1.16. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.

- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.

7.1.18. Вести учет и анализ микроповреждений работников.

7.1.19. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

7.1.20. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

7.1.21. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

7.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

7.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

7.3 Стороны совместно обязуется:

7.3.1. По каждому несчастному случаю на производстве администрация образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

7.3.2. Создать необходимые условия для работы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечить его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;

7.3.3. Обеспечивают условия для осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда.

Предусматривают в коллективных договорах и соглашениях предоставление оплачиваемого рабочего времени уполномоченным по охране труда для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей и надбавки к заработной плате (выплаты компенсационного характера (за расширение зоны обслуживания)) за выполнение возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за соблюдением норм охраны труда, безопасностью труда и состоянием рабочих мест в образовательной организации в размере в размере не менее 20 процентов к окладу (ставке заработной платы).

7.3.4. Обеспечивают выплату единовременной денежной компенсации, сверх предусмотренной федеральным законодательством, семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере и на условиях, определяемых коллективным договором.

7.3.5. Предусматривают в коллективных договорах порядок, условия и размер единовременной денежной компенсации работнику, пострадавшему в результате несчастного случая, связанного с производством.

7.3.6. Обеспечивают участие представителей Профсоюза в расследовании несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий, происшедших в организациях отрасли. Об авариях, групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом в течение суток информируют республиканскую и территориальную организацию Профсоюза. Представляют информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев, аварий в установленные сроки.

7.3.7. Обеспечивают беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

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

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

7.3.10. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, представляют интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

7.3.11. Организует проведение проверок состояния охраны труда в организациях, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда.

Организует работу технических инспекторов труда Профсоюза, **внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда по проведению периодических визуальных осмотров, обследований зданий и сооружений организаций отрасли.**

7.3.12. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника, а также в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья.

7.3.13. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных комитетов, способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, организует их обучение и оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.3.14. Обеспечивает участие представителей выборных органов первичных профсоюзных организаций в проведении специальной оценки условий труда.

7.3.15. Способствует формированию нормативной правовой базы по охране труда для внедрения системы управления охраной труда в системе образования муниципального образования «Город Майкоп», организации контроля за состоянием безопасности образовательного (производственного) процесса в организациях.

8. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

8.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до **27 лет** включительно.

8.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации,

8.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;

- выплачивать ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу;

- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

8.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;

- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;

- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной (городской) и краевой организациях Профсоюза,

- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

9. Социальные льготы и гарантии

9.1. *Стороны договорились о том, что заведующий:*

9.1.1. Предоставляет работникам возможность посещать в рабочее время медицинские учреждения, органы власти, жилищно-коммунальные хозяйства с оплатой за фактически отработанное время. Использование на вышеуказанные цели время может быть отработано за пределами установленной продолжительности рабочего дня в подразделении по согласованию с руководителем подразделения.

9.2. Стороны договорились о том, что профсоюзный комитет:

9.2.1. Оказывает содействие членам профсоюза в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов.

9.2.2. Создает банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжело больных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других, в целях оказания им адресной социальной поддержки.

9.2.3. Осуществляет контроль расходования средств социального страхования, содействует решению вопросов санаторного лечения.

9.2.4. Оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

9.2.5. Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам профсоюза, общественный контроль предоставления работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

9.2.6. Из средств профсоюзного бюджета членам профсоюза:

- выплачивает денежные премии до 2000 рублей к юбилейным датам;
- выделяет деньги на приобретение подарков к праздникам и юбилейным датам.

10. Пенсионное обеспечение

10.1. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.96 № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования" работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета по мере их поступления.

10.2. Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников бюджетной сферы.

10.3. Стороны по своей инициативе, а также по просьбе членов профсоюза осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

11. Гарантии профсоюзной деятельности

11.1. Стороны подтверждают, что:

11.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима

работы, принимаются руководителем ДОУ с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

11.1.2. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и интернет (при наличии данных видов связи у работодателя), и необходимые нормативные документы; в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа.

Освобождать организации Профсоюза от расходов на оплату коммунальных услуг, арендной платы в используемых ими в уставных целях нежилых помещениях.

11.1.3. Обеспечивать перечисление, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно, бесплатно и своевременно на расчетный счет соответствующей организации Профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников в размере, установленном Уставом Профсоюза и в порядке, определенном Уставом Профсоюза, коллективным договором, соглашением, не допуская задержки их перечисления и (или) необоснованного прекращения их перечисления.

Перечислять, по письменным заявлениям работников, не являющихся членами Профсоюза, ежемесячно, бесплатно и своевременно на расчетный счет организации Профсоюза денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективными договорами, соглашениями.

Обеспечивать перечисление указанных средств в полном объеме и одновременно с выплатой заработной платы.

11.1.4. Как следует из ст. 25 Федерального закона от 12.01.96 № 10-ФЗ, привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия органа первичной профсоюзной организации.

11.1.5. 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 - без предварительного согласования с соответствующим вышестоящим профсоюзным органом.

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

11.1.6. 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 доплат и надбавок, иных стимулирующих выплат и др.) работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций - с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

11.1.7. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные по охране труда профсоюзного комитета, внештатные инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (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.

Стороны согласились распространить это положение на работников образовательных организаций, являющихся членами Профсоюза, предоставляя им не менее 12 рабочих дней в год, а также на работников организаций, являющихся членами Отраслевой комиссии, комиссий по ведению коллективных переговоров и заключению коллективных договоров, территориальных соглашений, предоставляя им не менее 7 рабочих дней в год для осуществления соответствующей деятельности.

11.1.8. 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, семинаров, курсов (обучения), слетов, форумов, акций, соревнований, а также для участия в заседаниях выборных коллегиальных профсоюзных органов, предусмотренных Уставом Профсоюза.

Условия освобождения и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях, в том числе времени участия в краткосрочной профсоюзной учебе, определяются коллективным договором, соглашением.

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

11.2.1. 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 либо 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.

11.2.2. 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.

11.2.3. 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.

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

Предоставление председателям выборных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска на условиях коллективного договора.

11.3. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательной организации и принимается во

внимание при поощрении работников, их аттестации, а также при установлении им выплат.

11.4. За организацию качественной работы по ведению мероприятий, связанных с обеспечением производственного процесса в рамках уставной деятельности образовательной организации, по охране труда и правовому всеобучу производить оплату труда профсоюзному активу (председателю, уполномоченному по охране труда) за счет средств работодателя, в том числе из фонда оплаты труда организации на условиях и в размере, установленных коллективным договором.

11.4.1. Размер доплаты уполномоченному по охране труда не менее 10% от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы)

11.4.2. Размер доплаты председателю первичной профсоюзной организации от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) председателю профсоюзной организации:

20% - председателю первичной профсоюзной организации, занимающему должность, относящуюся к основному персоналу организации;

30% - председателю первичной профсоюзной организации, занимающему должность, относящуюся к иному (учебно-вспомогательному и обслуживающему) персоналу организации.

11.5. 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.

11.6. Производить выплаты стимулирующего характера работникам, награжденным профсоюзными наградами, в размере и на условиях установленных коллективным договором в рамках средств, направляемых на оплату труда работников организации.

11.7. Стороны могут совместно принимать решение о присвоении почетных званий и наградений государственными, ведомственными наградами выборных профсоюзных работников и рекомендуют работодателям и первичным профсоюзным организациям применять аналогичный порядок поощрения выборных профсоюзных работников.

11.8. По согласованию с выборными органами первичной профсоюзной организации рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);**

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие (праздничные) дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст. 136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами.

11.9. Стороны рекомендуют учитывать значимость общественной работы в качестве председателя и члена выборного профсоюзного органа при проведении аттестации, поощрении работников. Предусматривают возможность установления надбавок педагогическим работникам, избранным председателями выборных профсоюзных органов. Размер данной надбавки определяется в Положении об установлении стимулирующих выплат и закрепляется в коллективном договоре.

11.10. В соответствии со ст. 370 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 12.01.96 № 10-ФЗ выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

11.11. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

11.12. Представитель профсоюзной организации входит в состав: аттестационной, тарификационной комиссии, комиссии по охране труда, экспертной комиссии, комиссии по социальному страхованию.

12. Обязательства профкома

12. Профком обязуется:

12.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной организации.

12.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

12.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

12.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ)

12.5. Направлять учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

12.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

12.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

12.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

12.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

12.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

12.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, специальной оценке труда условий труда, охране труда и другие.

12.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

12.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверности сведений о зарплате и страховых взносах работников.

12.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

12.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях острой необходимости.

13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

13.1. Стороны договорились, что:

13.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

13.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

13.1.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Положение об оплате труда работников.
2. Положение о порядке распределения выплат стимулирующего характера (премий) между педагогическими работниками и иными работникам.
3. Список профессий и должностей, связанных с тяжелыми и вредными условиями труда, по которым установлены доплаты за вредность.

4. Правила внутреннего трудового распорядка.
5. График работы работников.
6. Продолжительность отпусков по категории работников.

7. Перечень профессий и должностей, которым выдаются бесплатная спецодежда и другие средства индивидуальной защиты.
8. Наименование профессий, связанных с загрязнениями (для бесплатной выдачи смывающих, обеззараживающих средств).
9. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом работников.

Приложение № 1
к Коллективному договору
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 1 «Золотая
рыбка» на 2023 - 2026 годы

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 1 «Золотая рыбка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1

«Золотая рыбка», в дальнейшем именуемое ДООУ, (далее - Положение) разработано на основании Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп», утвержденного постановлением Главы муниципального образования «Город Майкоп» от 29.06.2009 № 471 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Город Майкоп», подведомственных Комитету по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» (в редакции постановлений Главы муниципального образования «Город Майкоп» от 04.08.2009 №561, от 21.12.2009 №903, в редакции постановлений Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 13.09.2011 №597, от 02.12.2011 № 826, от 07.12.2012 №1060, от 21.05.2013 №341, от 11.07.2013 №476, от 04.08.2014 №530, от 24.11.2014 № 822, от 22.12.2014 от №890, от 24.05.2018 № 625, от 06.12.2019 № 1516, от 24.12.2019 №1606, от 18.02.2020 № 214, от 16.03.2021 № 245, от 13.08.2021 № 891, от 10.09.2021 № 981, от 19.11.2021 №1216, от 28.12.2021 № 1432, от 10.11.2022 № 1029, от 21.07.2023 № 636 определяет порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Золотая рыбка».

1.2. Система оплаты труда работников организаций (включая размеры окладов (должностных окладов), ставки заработной платы за норму часов педагогической работы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера, систему премирования) устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением с учетом:

1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

2) государственных гарантий по оплате труда;

3) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

4) мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов), иных представительных выборных органов работников и объединений работодателей;

5) перечня выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

б) перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.3. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. В случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, работнику производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда. Размер доплаты для каждого работника учреждения определяется как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным федеральным законом, и размером начисленной заработной платы данного работника. Размер доплаты определяется отдельно по основной работе и по работе по совместительству, исчисляется пропорционально отработанному времени.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели (за исключением категории работников-женщин, которым производится оплата за неполное рабочее время или неполную рабочую неделю), производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо других условиях, определенных трудовым договором.

1.5. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

1.6. Условия оплаты труда работников, не урегулированные настоящим Положением, определяются в соответствии с трудовым законодательством.

1.7. Штатное расписание учреждения утверждается его руководителем и включает в себя все должности (профессии рабочих) учреждения.

1.8. Фонд оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения, подведомственного Комитету по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп», формируется исходя из объема субсидий, поступающих муниципальному бюджетному учреждению из республиканского бюджета Республики Адыгея, бюджета муниципального образования «Город Майкопа» и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.9. Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, разрабатываемыми на основании настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой работникам учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. К персоналу организации относятся:

1) основной персонал организации - работники организации, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы),

направленные на достижение определенных уставом организации целей деятельности этой организации, а также их непосредственные руководители;

2) вспомогательный персонал организации - работники организации, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом организации целей деятельности этой организации, включая обслуживание зданий и оборудования;

3) административно-управленческий персонал организации - работники организации, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники организации, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности организации.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Заработная плата работника включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению на основе отнесения должностей работников к профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих, утвержденным:

1) приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14 марта 2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

2) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

3) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

4) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.3. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.4. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

2.5. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются в пределах средств, направляемых на оплату труда, в соответствии с разделами 4 и 5 настоящего Положения.

2.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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».

2.7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников устанавливаются в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения

3.1. Заработная плата руководителей организаций, заместителей руководителей организаций состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

3.2. Размер должностного оклада руководителя организации определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости организации.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителей организаций устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих организаций.

3.4. С учетом условий труда руководителям организаций, заместителям руководителей организаций устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктами 4.1.-4.6. раздела 4 Положения, в процентах к должностным окладам.

3.5. Руководителям организаций выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и (или) иных показателей эффективности деятельности организаций и его руководителя. Условия оплаты труда руководителя организации устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) организации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.6. Руководитель организации устанавливает заместителям руководителя организации выплаты стимулирующего характера с учетом достижения показателей эффективности работы организации.

3.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей организаций, заместителей руководителей организаций и среднемесячной заработной платы работников этих организаций (без учета заработной платы руководителя организаций, заместителей руководителя организаций, главного бухгалтера организаций) определяется нормативным правовым актом Администрации муниципального образования «Город Майкоп» в кратности от 1 до 4.

3.8. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей организаций, заместителей руководителей организаций и среднемесячной заработной платы работников этих организаций, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя организации, заместителей руководителя организации и среднемесячной заработной платы работников организаций определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, на среднемесячную заработную плату работников этого организации. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

3.9. Установление условий оплаты труда руководителя организации, основывается на обеспечении не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 Положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности организации и работы его руководителя, и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея.

4.2. Работникам с учетом условий труда устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3) выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности, но непосредственно связанных с образовательной деятельностью, с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

4) выплаты за особенности и специфику работы.

4.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда.

- Шеф-повару	8 % от должностного оклада
- Повару	8 % от должностного оклада
- Подсобному рабочему	8 % от должностного оклада
- Уборщику служебных помещений	4 % от должностного оклада
- Оператор стиральных машин	4 % от должностного оклада

В случае признания при проведении специальной оценки условий труда рабочего места безопасным указанная выплата отменяется.

4.4. Размер выплат за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации, и срок, на который они устанавливаются, определяются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах средств, направляемых на оплату труда работников.

4.5. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации устанавливаются в следующих размерах:

1) работникам за заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками и тому подобное – до 10% (в соответствии с локальным актом образовательной организации);

2) педагогическим работникам за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями – 10% (в соответствии с локальным актом образовательной организации);

4.6. Выплаты за особенности и специфику работы устанавливаются в следующих размерах:

1) в размере 10%:

а) педагогическим работникам:

- за работу по реализации адаптированных образовательных программ для детей-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития);

- за работу в профильных группах и группах углубленного изучения предметов в дошкольной организации (от ставки заработной платы за норму часов педагогической работы в группах в соответствии с локальным актом образовательной организации);

б) специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов;

2) в размере 5%:

а) педагогическим работникам государственного языка Республики Адыгея, родного языка и родной литературы в дошкольных организациях (группах, учебно-консультационных пунктах) с русским языком обучения;

б) воспитателям, старшим воспитателям, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных организациях с углубленным изучением иностранного языка.

4.7. Перечень и размер выплат за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), а также выплат за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации (за исключением, указанных в п. 6 настоящего Раздела устанавливается в соответствии с Приложениями № 5 к настоящему Положению.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении;
- надбавка за выслугу лет (стаж педагогической работы);
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;

- единовременная премия;
- выплата молодым педагогическим работникам (в возрасте до 27 лет включительно);
- выплата за востребованность дополнительных общеразвивающих программ (в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей).

5.2. Размеры и условия осуществления работникам выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждений.

5.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с приказом руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Фонд оплаты труда на осуществление выплат стимулирующего характера формируется с учетом остатка лимитов бюджетных обязательств после полной обеспеченности выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и выплат компенсационного характера.

5.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютных размерах.

5.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам в размере не более 100%.

5.6. Выплаты за стаж непрерывной работы в учреждении и за выслугу лет (за стаж педагогической работы) устанавливаются работникам (за исключением руководителей учреждений и работников, оклады которых определяются в процентном отношении к окладу руководителя учреждения) в следующих размерах:

1) при стаже непрерывной работы в учреждении, выслуге лет (за стаж педагогической работы) от 5 до 10 лет – 5%;

2) при стаже непрерывной работы в учреждении, выслуге лет (за стаж педагогической работы) от 10 до 20 лет – 10%;

3) при стаже непрерывной работы в учреждении, выслуге лет (за стаж педагогической работы) свыше 20 лет – 15%.

5.7. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право работникам на выплату за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливается локальным актом организации, за выслугу лет, (за стаж педагогической работы) устанавливается в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению (за исключением педагогических работников, у которых порядок исчисления выслуги лет, дающей право на выплату за стаж непрерывной работы, выслугу лет, устанавливается приказом Министерства образования и науки Республики Адыгея).

5.8. Работникам устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

1) выплата за квалификационную категорию за фактический объем учебной (преподавательской) и (или) педагогической работы в следующих размерах:

а) за наличие первой квалификационной категории – 10%;

б) за наличие высшей квалификационной категории – 15%;

2) выплата за наличие почетного звания, знака отличия, нагрудного знака, ученой степени, соответствующих профилю учреждения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в следующих размерах:

а) работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)– 5%;

б) работникам образовательных организаций, имеющим почетные звания «Народный учитель СССР», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Отличник просвещения РСФСР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и высоких технологий Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Ветеран сферы воспитания и образования», а также Знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, нагрудный знак «Почетный наставник», нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», знак отличия Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, –5%;

в) работникам образовательных организаций, имеющим почетные звания «Народный учитель Республики Адыгея», «Заслуженный работник высшей школы Республики Адыгея», «Заслуженный деятель науки Республики Адыгея», «Заслуженный работник народного образования Республики Адыгея», –5%;

г) работникам образовательных организаций, имеющим почетные звания «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации, Республики Адыгея, союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный»,

«Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных организаций – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 5%;

д) работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 7%.

5.9. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются работникам за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) в соответствии с приказом руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы устанавливается руководителем учреждения. Максимальным размером премиальные выплаты по итогам работы не ограничиваются.

5.10. Единовременная премия выплачивается:

1) при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами законодательной и исполнительной власти Республики Адыгея – 80%;

2) при присвоении почетных званий Российской Федерации и Республики Адыгея, награждении знаками отличия Российской Федерации, Республики Адыгея – 80%;

3) при награждении орденами и медалями Российской Федерации и Республики Адыгея – 80%;

4) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Адыгея – 50%;

5) при награждении почетной грамотой муниципального органа управления образованием – 30%;

б) в связи с юбилеем (по достижении возраста 50 лет и далее каждые пять лет) при продолжительности работы в учреждении:

а) более 20 лет – 80%;

б) от 10 до 20 лет – 50%;

в) от 5 до 10 лет – 30%;

7) при увольнении в связи с выходом на пенсию по возрасту (впервые после назначения пенсии) с учетом продолжительности работы:

а) более 20 лет – 80%;

б) от 10 до 20 лет – 50%;

в) от 5 до 10 лет – 30%.

5.11. Выплата молодым педагогическим работникам (в возрасте до 27 лет включительно) устанавливается в размере 5%.

5.12. Выплата за востребованность дополнительных общеразвивающих программ (в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей) устанавливается в размере - 30 %.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Материальная помощь, которую работодатель выплачивает своим работникам, из фонда оплаты труда учреждения (при наличии денежных средств) является выплатой непроизводственного характера, поскольку она не зависит от результатов деятельности организации и не связана с индивидуальными результатами труда работников. Оказание материальной помощи работникам МБДОУ № 1 есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния ДОУ и прочих факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

Как правило, оказывают ее в том случае, когда у работников возникают определенные обстоятельства (события) или они оказываются в трудных жизненных ситуациях. К числу самых распространенных относятся:

6.1.1. Определенные обстоятельства (события), возникшие у работника:

- регистрация брака;
- рождение ребенка (детей);
- юбилей (50, 60 лет и т. п.).

6.1.2. Трудные жизненные ситуации:

- тяжелое заболевание работника (включая затраты на дорогостоящие лекарства);
- утрата имущества в связи с чрезвычайными ситуациями (пожар, наводнение и др.);
- смерть близкого родственника, члена семьи (мать, отец, жена, муж, брат, сестра, ребенок (дети)).

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

6.3. Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения принимается Комитетом по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп».

6.4. При наличии экономии фонда оплаты труда работников МБДОУ №1 может оказаться материальная помощь:

№п/п	Наименование	Размер в денежном эквиваленте (руб.)
1.	Регистрация брака	до 2000
2.	Рождение ребенка (детей)	до 2000
3.	Юбилей (50, 60 лет и т. п.)	до 2000
4.	тяжелое заболевание работника (включая затраты на дорогостоящие лекарства)	до 2000
5.	утрата имущества в связи с	до 2000

	чрезвычайными ситуациями (пожар, наводнение и др.)	
6.	смерть близкого родственника, члена семьи (мать, отец, жена, муж, брат, сестра, ребенок (дети)).	до 2000

6.5. Правила выплаты материальной помощи. Работник пишет заявление и прикладывает подтверждающие документы. Руководитель рассматривает заявление и либо дает указание подготовить приказ о выплате, либо отказывает в просьбе. В некоторых случаях материальную помощь выдают по инициативе работодателя без заявления работника — например, к юбилею. Подтверждающие документы. Работник должен подтвердить документами, что имеет право на материальную помощь. Например, чтобы получить выплату в связи с рождением ребенка, к заявлению нужно приложить копию свидетельства о рождении. Когда право на выплаты зависит от родства, то в документах работодателя будет указано, о каких членах семьи сотрудников идет речь. Например, может быть такая формулировка: «Материальная помощь предоставляется работнику в связи со смертью члена семьи (супруга или супруги, родителей, братьев или сестер, детей)». Если работодатель не указал степень родства в документах, скорее всего, он ориентируется на положения семейного кодекса. По закону к членам семьи относятся только супруги, родители и дети, усыновители и усыновленные.

Документы, которые подтверждают степень родства

Документ	Родство с каким членом семьи подтверждает
Свидетельство о рождении ребенка	Ребенок
Свидетельство о браке	Супруг, супруга
Свидетельство о рождении самого работника, документы, подтверждающие смену фамилии работника или его родителей	Родители

Родство с каким членом семьи подтверждает

Свидетельство о рождении ребенка

Свидетельство о рождении самого работника, документы, подтверждающие смену фамилии работника или его родителей. Чтобы получить материальную помощь на работе в связи с чрезвычайными происшествиями, скорее всего, придется представить справку из полиции или отделения МЧС. Расходы

на лечение, реабилитацию, лекарства подтверждают договорами и кассовыми чеками. Приказ об оказании материальной помощи. Бухгалтер выплатит материальную помощь, когда получит приказ руководителя. В приказе будет наименование работодателя, ФИО работника, которому оказывается помощь, сумма и подпись руководителя. Также в приказе может быть указан срок и форма выплаты. С приказом работника и бухгалтера знакомят под подпись.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ «Детский сад
№ 1 «Золотая рыбка»

**Размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы за норму часов педагогической работы
по профессиональным квалификационным группам должностей работников и
профессий рабочих**

1. Профессиональные квалификационные группы должностей
работников образования

квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	8310
1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре	11936
	Музыкальный руководитель	11936
3 квалификационный уровень	Воспитатель	12666
	Воспитатель на подмену отпусков	12666
	Педагог-психолог	12666
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель	12801

2. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих

квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы должностей	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	6367
2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
3 квалификационный уровень	Шеф-повар	7748
2.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Инженер-энергетик	9129

3. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих

квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы должностей	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
3.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Кастелянша	6087
	Кладовщик	6087

	Оператор стиральных машин	6087
	Повар (1,2 и 3 квалификационный разряд)	6087
	Подсобный рабочий кухни	6087
	Сторож	6087
	Вахтер	6087
	Уборщик служебных помещений	6087
	Уборщик территорий	6087
	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	6087
3.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Повар (4 и 5 квалификационный разряд)	6647
	Оператор ЭВМ	6647

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ «Детский сад
№ 1 «Золотая рыбка»

Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

1. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций (далее – учреждения) применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2) за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при исчислении фактической ставки;

3) за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе фактической ставки.

2. Размер оплаты за один час педагогической работы педагогических работников организаций (за исключением профессиональных образовательных организаций) определяется путем деления нормативной ставки на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году). К размеру оплаты за один час педагогической работы педагогических работников организаций (за исключением профессиональных образовательных организаций) применяются выплаты компенсационного характера, установленные пунктом 7 раздела 4 Положения.

3. Размер оплаты за один час педагогической работы для преподавателей профессиональных образовательных организаций определяется путем деления нормативной ставки на 72 часа. К размеру оплаты за один час педагогической работы для преподавателей профессиональных образовательных организаций применяются выплаты компенсационного характера, установленные пунктом 7 раздела 4 Положения.

4. Руководители организаций в пределах средств, направляемых на оплату труда, с учетом целесообразности и соблюдения интересов штатных работников организаций, могут привлекать для проведения учебных занятий, курсов, лекций с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов на непродолжительный срок с применением следующих условий и ставок почасовой оплаты труда:

Контингент обучающихся	Размеры ставок почасовой оплаты труда (в рублях)		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в общеобразовательных организациях, профессиональных	330	250	170

образовательных организациях, другие аналогичные категории обучающихся, рабочие, работники, занимающие должности, требующие среднего профессионального образования, слушатели курсов			
Слушатели учебных заведений по повышению квалификации руководителей и специалистов	490	410	250

5. Ставки почасовой оплаты труда работников, указанных в пункте 4 настоящего приложения, увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных организаций Республики Адыгея, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея, по видам экономической деятельности.

6. В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

7. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

8. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

9. Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.»

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ «Детский сад
№ 1 «Золотая рыбка»

Порядок исчисления стажа педагогической работы (выслуги лет)

1. Настоящий Порядок исчисления стажа педагогической работы (выслуги лет) применяется при установлении размеров оплаты труда педагогических работников.

2. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

3. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

4. В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж за период совместной работы в одной организации документально.

5. В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе в одной организации, органы, в ведении которых находятся организации, учитывают показания свидетелей, подтвержденные соответствующими документами, знавших работника по совместной работе в одной отрасли.

6. В стаж педагогической работы засчитывается:

1) педагогическая, руководящая и методическая работа в учреждениях и организациях, приведенных в Перечне учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, согласно пункту 8 настоящего Порядка;

2) время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования - в соответствии с Порядком зачета в стаж педагогической работы времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации согласно пункту 9 настоящего Порядка.

7. В случае уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным в соответствии с ранее действовавшими нормативными правовыми актами, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы. Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших нормативных правовых актов могли быть включены в стаж педагогической работы те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

8. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	1
<p>Образовательные организации, кроме организаций высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)</p> <p>Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка; детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другое, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению</p>

	(работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, У КП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы
2	2
Образовательные организации высшего образования	профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
3	3
Государственные военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования	работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях
4	4
Образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
5	5
1. Органы управления	руководящие, инспекторские,

образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
6	6
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры летчики-методисты
7	7
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительные учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
8	8
Исправительные колонии, воспитательные колонии, тюрьмы, лечебные исправительные учреждения и следственные изоляторы	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора,

	инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога
--	---

9. Порядок зачета в стаж педагогической работы времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

9.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

- 1) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;
- 2) время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

9.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

- 1) время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 9.1 настоящего Порядка;
- 2) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

3) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

9.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 9.1 и 9.2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- 1) преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, начальной военной подготовки);
- 2) учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам);
- 3) учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- 4) мастерам производственного обучения;
- 5) педагогам дополнительного образования;
- 6) педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;
- 7) педагогам-психологам;
- 8) методистам;
- 9) педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций: культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- 10) преподавателям организаций дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организаций, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

9.4. Вопросы о соответствии работы в организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) в соответствии с пунктом 9.3 настоящего Порядка решает руководитель организаций по согласованию с профсоюзным органом.

9.5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в стаж педагогической работы включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов

ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

9.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательных организациях высшего образования или профессиональной образовательной организации.

9.7. Время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в стаж педагогической работы засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

9.8. Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 9.2 настоящего Порядка, понимается работа в учреждениях, организациях и должностях, предусмотренных в пункте 8 настоящего Порядка.

**Перечень и размеры выплат компенсационного характера
за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных и за
дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности
работников, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной
организации**

N пп	Наименование и вид выплаты	Размер выплаты в процентном соотношении к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы
Выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных		
1.	За совмещение профессий (должностей)	до 100% (с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы)
2.	За расширение зоны обслуживания:	до 100% (с учётом содержания и (или) объёма дополнительно поручаемой работы),
	работа ответственного за ведение сайта ДОО (выполнение функций системного администратора)	20%
	Психолого-педагогическая помощь несовершеннолетним обучающимся ,признанным в случаях и в порядке, которые предусмотрены уголовно-процессуальным законодательством, подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовному делу либо являющимся потерпевшими или свидетелями преступления (оплата по факту исполнения работы)	10%
	работа по подготовке и сдаче статистической отчетности (оплата по факту исполнения работы)	10%
	за ведение работы на сайте АИС "Комплектование ДОО"	15%
	ведение работы ответственного за размещение информации об ДОО в системе bus.gov.ru	15%
	ведение работы ответственного за размещение сведений о контрактах ДОО в системе zakupki.gov.ru	15%
	ведение договорной (контрактной) работы в ДОО	30%
	ведение работы по взаимодействию с Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации	20%

	ведение работы ответственного за антитеррористическую безопасность в ДОО	13%
	ведение работы ответственного за противопожарную безопасность в ДОО	15%
	ведение работы ответственного за охрану труда в ДОО	20%
	работа уполномоченного профсоюза по охране труда	10%
	ведение работы ответственного за ГО и ЧС в ДОО	10%
	ведение работы ответственного за энергобезопасность и энергосбережение в ДОО	5%
	ведение работы ответственного за тепловое хозяйство ДОО	6%
	за работу с документами по охране детства и защите прав ребенка	10%
	за работу с документами по аттестации педагогических работников ДОО	10%
	за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, привитие санитарно-гигиенических навыков (помощникам воспитателя)	30%
	за организацию качественной работы по проведению мероприятий, связанных с обеспечением рабочего процесса в рамках уставной деятельности учреждения (председателю первичной профсоюзной организации по Отраслевому соглашению)	20%-председателю первичной профсоюзной организации, занимающему должность, относящуюся к основному персоналу организации; 30%-председателю первичной профсоюзной организации, занимающему должность, относящуюся к иному (учебно-вспомогательному и обслуживающему) персоналу организации;
	за погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную	50%
3.	За увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 100% (с учётом содержания и (или) объема дополнительной работы)
Выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации:		
	За кружковую работу	16%
	За руководство детскими творческими коллективами	13%

	За проведение работы с воспитанниками по профилактике противопожарной безопасности, дорожного травматизма и т.п.	5%
	За проведение дополнительной работы с воспитанниками по физическому воспитанию	13%
	За составление меню для организации питания детей	50%
	Работа с детьми ОВЗ (помощникам воспитателя)	10%

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения выплат стимулирующего характера (премий) между педагогическими работниками и иными работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Золотая рыбка»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения выплат стимулирующего характера (премий) между педагогическими работниками и иными работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Золотая рыбка» (далее - Положение) вводится в целях упорядочивания системы премирования работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Золотая рыбка» (далее по тексту - ДОУ)

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», типовым Положением об оплате труда работников государственных учреждений Республики Адыгея, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея, по видам экономической деятельности.

1.3. Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на общем собрании ДОУ, согласовывается с профсоюзной организацией ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего ДОУ.

1.4. Размеры, порядок и условия установления *основных надбавок (стимулирующих выплат)* за высокие результаты и качество выполняемых работ определяются Положением об оплате труда работников ДОУ.

1.5. Выплаты стимулирующего характера (премии) (далее - премии) выплачиваются в целях поощрения работников ДОУ за выполняемую работу за определенный период в соответствии с данным Положением, устанавливающим порядок их установления и распределения.

1.6. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части ФОТ.

1.7. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период, но не более одного учебного года.

Размер выплат стимулирующего характера может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

1.8. *Выплаты стимулирующего характера (премии) не могут быть выплачены:*

- работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, вынесенное в установленном порядке и не снятое в отчетном периоде;
- работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, вынесенное в установленном порядке и не снятое в отчетном периоде.

1.9. Условия и порядок распределения выплат стимулирующего характера, критерии оценки качества и показатели эффективности деятельности по каждой категории работников ДОУ (кроме заведующей ДОУ) закрепляются в данном Положении и утверждаются приказом заведующей ДОУ.

1.10. Условия, порядок, размеры, шкалу оценивания для установления выплат стимулирующего характера определяется ДОУ самостоятельно с учетом:

Трудового Кодекса Российской Федерации;

письма Министерства образования и науки РФ от 20.06.2013 № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»;

Методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников, утвержденных 18.06.2013г.;

письма Министерства образования и науки РА от 04.03.2015 № 1061 с рекомендациями по распределению выплат стимулирующего характера (премий) между работниками государственных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея.

1.11. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по итогам работы работника за отчетный период (премиальный период).

2. Премииальный фонд и особенности его распределения.

2.1. Размер премиального фонда согласовывается с ответственными специалистами МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп», в виде письменного уведомления, вручаемого непосредственно заведующей ДОУ, с указанием в нём суммы премиального фонда, премиального периода и персонала образовательной организации, которому предназначена данная премиальная выплата.

2.2. Распределение суммы премиального фонда на выплату премий работникам ДОУ за определенный период (далее - премиальный фонд), производится с учетом мнения профсоюзной организации ДОУ и

предусматривает реализацию права участия органов, обеспечивающим государственно-общественный характер управления ДОО (рассматриваются ходатайства, представления администрации ДОО, профсоюзного комитета, педагогического Совета, методических объединений, Совета родителей ДОО и др.).

2.3. При распределении премиального фонда, премии, в первую очередь, устанавливаются тем категориям работников, повышение оплаты труда которых определено Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», а также Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р:

1) педагогические работники основного педагогического персонала и прочего педагогического персонала ДОО;

2.4. В случае если целевые показатели по заработной плате отдельных категорий работников, указанных в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Положения, достигнуты, премии могут быть выплачены остальным категориям работников ДОО.

2.5. При определении размера выплат стимулирующего характера (премий) учитывается следующее:

1) средний размер премии, приходящейся на 1 человека из числа административно-управленческого персонала, не может быть более чем в два раза выше среднего размера премии, приходящейся на 1 человека из числа основного (педагогического) персонала.

2) средний размер премии, приходящейся на 1 человека из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, не может быть больше, чем 0,5 среднего размера премии, приходящейся на 1 человека из числа основного (педагогического) персонала.

2.6. Основанием для оценки результативности деятельности персонала ДОО служат индивидуальные листы профессиональных достижений каждого из работников, в котором собраны личные профессиональные достижения за отчетный период. Все достижения работников распределяются по критериям, имеющим определенный весовой коэффициент (баллы), и рассчитываются показатели каждого из критериев.

2.7. Индивидуальный лист профессиональных достижений формируется на каждого работника старшим воспитателем или непосредственным заведующей ДОО.

2.8. Индивидуальный лист профессиональных достижений рекомендуется утверждать с двухступенчатой системой оценивания и внешней итоговой

оценкой: самооценка работника; оценка и подтверждение достоверности самооценки, должностным лицом ДООУ, осуществляющим контроль за деятельностью работника; итоговая оценка Комиссии по распределению премий и иных выплат стимулирующего характера работникам ДООУ.

2.9. Индивидуальные листы профессиональных достижений должны содержать приложения с документами, подтверждающими и уточняющими деятельность работника ДООУ.

2.10. На первом этапе индивидуальный лист профессиональных достижений заполняет работник самостоятельно с целью проведения системной самооценки собственных результатов профессиональной деятельности. На втором этапе индивидуальный лист профессиональных достижений работника проходит экспертизу и оценивание на уровне руководителей структурных подразделений ДООУ.

2.11. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работников на основе его индивидуального листа профессиональных достижений в ДООУ приказом заведующей создается действующая в течении учебного года Комиссия в количестве 5 человек по распределению премий и иных выплат стимулирующего характера работникам ДООУ (далее – Комиссия), состоящая из представителей администрации ДООУ, первичной профсоюзной организации, членов коллектива.

Все индивидуальные листы сдаются в Комиссию для принятия решения о назначении выплат стимулирующего характера конкретному работнику в зависимости от достижения пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности.

Определение итогового размера (процента) стимулирующих выплат производится с учетом общего количества набранных баллов по индивидуальному листу профессиональных достижений.

3. Критерии оценки качества и показатели эффективной деятельности педагогических и иных работников ДООУ.

3.1. Качество труда педагогических работников и иных работников ДООУ рассматривается, как соответствие системе требований или стандартов, предъявляемых к работникам ДООУ. Требования представлены в виде описания функционала и предлагаемых показателей деятельности работников ДООУ.

3.2. Критерии оценки качества и показатели эффективности деятельности основного персонала ДООУ (педагогические работники) устанавливаются в соответствии с *Приложением № 1* к настоящему Положению, в котором утверждены Критерии оценки качества и показатели эффективности деятельности педагогических работников ДООУ, а также иных локальных правовых актов, содержащих нормы оценивания эффективности деятельности работников персонала, указанного вида.

3.3. Критерии и показатели оценки эффективности деятельности иных работников ДОУ устанавливаются в соответствии с *Приложением № 2* к настоящему Положению, а также иных локальных правовых актов, содержащих нормы оценивания эффективности деятельности работников персонала, указанного вида.

3.3. По каждому показателю эффективности должно быть определено максимальное количество баллов, которые может получить работник при выполнении показателя в полном объеме.

3.4. Критерии оценки качества и показатели эффективности деятельности работников, количество баллов по каждому критерию устанавливаются ДОУ самостоятельно. Перечень показателей и критериев может быть дополнен по предложению педагогического совета ДОУ, первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в полгода.

4. Процедура распределения выплат стимулирующего характера (премий) между работниками ДОУ.

4.1. Администрация ДОУ обязана обеспечить наличие у всех работников ДОУ бланков индивидуальных листов профессиональных достижений на начало премиального периода. *Приложение № 3.*

4.2 Устанавливаются следующие сроки рассмотрения индивидуальных листов профессиональных достижений педагогов:

- педагогические работники готовят индивидуальные листы профессиональных достижений и передают их на рассмотрение в Комиссию не позднее конца отчетного периода (где отчетный период с 15 числа предыдущего месяца по 15 число текущего месяца);
- заседание комиссии проходит не позднее 3х рабочих дней с момента получения письма от Комитета по образованию Администрации муниципального образования “город Майкоп” об объеме стимулирующих выплат (по результатам деятельности педагогических работников);
- работники ДОУ имеют право присутствовать на заседании Комиссии (с ее согласия или требования) и давать необходимые пояснения по достижению ими показателей эффективности деятельности;
- в случае несогласия работника ДОУ с итоговым баллом, работник имеет право в течение двух дней после оглашения результатов работы Комиссии обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен;
- комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии);

- в случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданной в ДОУ;
- на следующий день после вывешивания протокола заседания комиссии педагогический работник может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- до окончательного расчета по заработной плате издается приказ заведующим для начисления выплат стимулирующего характера на установленный срок.

4.3. Комиссия в установленные сроки проводит, на основе представленных материалов в индивидуальном листе профессиональных достижений, итоговую экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями эффективности деятельности.

4.4. Комиссия рассматривает представленные материалы и принимает решение о премировании открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

4.5. Результаты итоговой экспертной оценки оформляются Комиссией в Сводной таблице профессиональных достижений работников ДОУ за отчетный период *Приложение №4*, и представляется в баллах по каждому работнику с указанием показателей результативности общего итога.

4.6. Сводная таблица профессиональных достижений работников ДОУ, подписывается всеми членами Комиссии, становится неотъемлемой частью протокола заседания Комиссии и в дальнейшем служит основанием для издания приказа руководителем образовательной организации об установлении выплат.

4.7. На основании Сводной таблицы профессиональных достижений, Комиссией суммируется общее количество баллов, которые набрали работники образовательной организации.

4.8. Сумма премиального фонда делится на общее количество баллов, полученных всеми работниками ДОУ. Таким образом, формируется стоимость одного балла.

4.9. По каждому работнику организации стоимость одного балла умножается на общее количество баллов, которые набрал работник, и рассчитывается общая сумма стимулирующих выплат (премии) на каждого работника за отчетный период путем перевода баллов в денежное выражение в абсолютном значении или в процентном выражении к должностному окладу.

4.10. Решение комиссии оформляется протоколом *Приложение №5*, представленные материалы по премированию являются неотъемлемой частью протокола (индивидуальные листы профессиональных достижений, документы, подтверждающие и уточняющие деятельность работника ДОУ, Сводная таблица профессиональных достижений)

4.11. На основании протокола Комиссии заведующая ДОУ издает приказ о материальном стимулировании (премировании) работников за отчетный период, с которым знакомит каждого премированного работника под роспись.

4.12. Администрация ДОУ размещает результаты заседания Комиссии в информационном пространстве ДОУ: методическом кабинете, профсоюзном уголке и т.п.

4.13. Результаты премирования оглашаются только в балльной системе.

Приложение № 1

к Положению о порядке распределения
выплат стимулирующего характера
(премий) между педагогическими
работниками и иными работниками
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский
сад № 1 «Золотая рыбка»

Критерии оценки качества и показатели эффективности деятельности старшего воспитателя

	Показатель	макс балл
1. Реализация дополнительных проектов	1.1. Участие в разработке локальных актов учреждения (Программы развития, Образовательной Программы, Положений и т.п.)	3
2. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	2.1. Диагностика достижений ребенка, планирование индивидуальной работы с детьми по итогам педагогической диагностики.	3
	2.2. Участие воспитанников и их результативность в конкурсах, олимпиадах, смотрах, выставках, соревнованиях (на республиканском, на муниципальном уровне и на уровне ДОУ): - победитель; - призер; - участие.	3 2 1
3. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	3.1. Реализация мероприятий, направленных на взаимодействие с родителями, привлечение родителей к участию в жизни ДОУ.	3
	3.2. Удовлетворенность родителей (анкетирование родителей)	5

4. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы	4.1. Личное участие и в профессиональных конкурсах педагогического мастерства, грантах, инновационных проектах: - на федеральном; - на республиканском; - на муниципальном; - на уровне ДОУ.	4 3 2 1
	4.2. Личное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, педчтениях). Обобщение и распространение педагогического опыта: - на республиканском уровне; - на муниципальном уровне; - на уровне ДОУ	3 2 1
	4.3. Наличие публикаций, опыта работы в СМИ, профессиональных изданиях, сайт ДОУ.	3
	4.5. Профессиональная активность педагога: руководство и участие в работе творческой (рабочей) группы; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов.	3
	4.6. Результативность выступления педагогов, курируемых старшим воспитателем (семинары, педсоветы, конференции, профессиональные конкурсы): - на республиканском уровне; - на муниципальном уровне; - на уровне ДОУ	3 2 1
	4.7. Продуктивное участие в реализации системы методической работы ДОУ: создание методических разработок, систематизация и разработка методических материалов.	5
5. Организация физкультурно – оздоровительной и спортивной работы	5.1. Организация оздоровительной работы в ДОУ (организация мероприятий, использование педагогами здоровье сберегающих технологий, контроль организации двигательной деятельности в группах)	1
6. Создание элементов образовательной инфраструктуры	6.1. Соответствие образовательной среды требованиям реализуемой в учреждении образовательной программы дошкольного образования (наличие тематической выставки по лексической теме; наличие тематических центров в группе, информац. уголок в метод кабинете, информац. уголки для родителей, мини выставки)	1
	6.2. За интенсивность труда при замещении	1

	отсутствующего работника	
7. Общественные работы	7.1. Активное участие в общественной жизни организации (волонтеры, участие в демонстрации, субботниках, благоустройство участков, территории ДОУ, косметический ремонт помещений)	1
	7.2. Участие в оформлении общественных помещений	1
ИТОГО:		58

Критерии оценки качества и показатели эффективности деятельности Воспитателя.

	Показатель	макс. балл
1. Реализация дополнительных проектов	1.1. Разработка и реализация проектов, полнота и качество оформления материалов, презентация результатов:	3
	- на республиканском;	2
	- на муниципальном; - на уровне ДОУ.	1
2. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	2.1. Диагностика достижений ребенка, планирование индивидуальной работы с детьми по итогам педагогической диагностики.	3
	2.2. Участие воспитанников и их результативность в конкурсах, олимпиадах, смотрах, выставках, соревнованиях (на республиканском, на муниципальном уровне и на уровне ДОУ):	3
	- победитель;	2
	- призер;	1
	- участие;	
3. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	3.1. Реализация мероприятий, направленных на взаимодействие с родителями, привлечение родителей к участию в жизни группы и ДОУ.	3
	3.2. Наличие письменных благодарностей за работу с детьми от родителей	1

4. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы	4.1. Участие и в профессиональных конкурсах педагогического мастерства, грантах, инновационных проектах: - на федеральном; - на республиканском; - на муниципальном; - на уровне ДОУ.	4 3 2 1
	4.2. Продуктивное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, педчтениях). Обобщение и распространение педагогического опыта: - на республиканском уровне; - на муниципальном уровне; - на уровне ДОУ	3 2 1
	4.3. Наличие публикаций, опыта работы в СМИ, профессиональных изданиях, сайт ДОУ.	3
	4.4. Реализация образовательной деятельности (открытые мероприятия): - на республиканском; - на муниципальном; - на уровне ДОУ.	3 2 1
	4.5. Профессиональная активность педагога: руководство и участие в работе творческой (рабочей) группы; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов.	3
5. Организация физкультурно – оздоровительной и спортивной работы	5.1. Использование здоровьесберегающих технологий (закаливание, утренняя гимнастика, организация подвижных игр, пальчиковая гимнастика, физ.минутки, зрительная гимнастика, дыхательная гимнастика)	1
6. Создание элементов образовательной инфраструктуры	6.1. Соответствие образовательной инфраструктуры (наличие тематической выставки по лексической теме; наличие тематических центров, мини выставок)	1

	6.2. За интенсивность труда при замещении отсутствующего работника	1
	6.3. Участие в качестве актеров в детских праздниках: - главные роли (ведущий, более 2 ролей); - малые ролей	2 1
7. Общественные работы	7.1. Активное участие в общественной жизни организации (волонтеры, участие в демонстрациях, субботниках, благоустройство участков, территории ДОУ, косметический ремонт помещений)	1
	7.2. Участие в оформлении общественных помещений	1
ИТОГО:		55

Критерии оценки качества и показатели эффективности деятельности Музыкального руководителя.

	Показатель	макс. балл
1. Реализация дополнительных проектов	1.1. Разработка и реализация проектов, полнота и качество оформления материалов, презентация результатов:	3
	- на республиканском;	2
	- на муниципальном; - на уровне ДОУ.	1
2. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	2.1. Диагностика достижений ребенка, планирование индивидуальной работы с детьми по итогам педагогической диагностики.	3
	2.2. Участие воспитанников и их результативность в конкурсах, олимпиадах, смотрах, выставках, соревнованиях (на республиканском, на муниципальном уровне и на уровне ДОУ): - победитель; - призер; - участие.	3 2 1
3. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействия	3.1. Реализация мероприятий, направленных на взаимодействие с родителями, привлечение родителей к участию в жизни ДОУ	3
	3.2. Наличие письменных благодарностей за работу с детьми.	1

ие с родителями воспитаннико в		
4. Участие в разработке и реализации основной образовательн ой программы	<p>4.1. Участие и в профессиональных конкурсах педагогического мастерства, грантах, инновационных проектах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на федеральном; 4 - на республиканском; 3 - на муниципальном; 2 - на уровне ДОУ. 1 <p>4.2. Продуктивное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, педчтениях). Обобщение и распространение педагогического опыта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на республиканском уровне; 3 - на муниципальном уровне; 2 - на уровне ДОУ 1 <p>4.3. Наличие публикаций, опыта работы в СМИ и профессиональных изданиях, сайте ДОУ (сертификат, диплом, сборник, ссылка на электронную страницу, скриншот) 3</p> <p>4.4. Реализация образовательной деятельности (открытые мероприятия):</p> <ul style="list-style-type: none"> - на республиканском; 3 - на муниципальном; 2 - на уровне ДОУ. 1 <p>4.5. Профессиональная активность педагога: руководство и участие в работе творческой (рабочей) группы; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов. 3</p> <p>4.6. Взаимодействия с воспитателями ДОУ по музыкальному развитию детей (консультации, мастер – классы, семинары – практикумы, выступления на педсовете и т.п.) 3</p>	
5. Организация физкультурно – оздоровительн ой и	5.1. Использование здоровьесберегающих технологий на музыкальном занятии.	1

спортивной работы		
6. Создание элементов образовательной инфраструктуры	6.1. Организация предметно – развивающей среды музыкального зала.	1
	6.2. За интенсивность труда при замещении отсутствующего работника	1
7. Общественные работы	7.1. Активное участие в общественной жизни организации (волонтеры, участие в демонстрациях, субботниках, благоустройство участков, территории ДОУ, косметический ремонт помещений)	1
	7.2. Участие в оформлении общественных помещений	1
ИТОГО:		55

Критерии оценки качества и показатели эффективности деятельности Педагога-психолога

	Показатель	макс. балл
1. Реализация дополнительных проектов	1.1. Разработка и реализация проектов, полнота и качество оформления материалов, презентация результатов:	3
	- на республиканском;	2
	- на муниципальном;	1
	- на уровне ДОУ.	
2. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	2.1. Результативность работы с детьми раннего и дошкольного возраста.	3
	2.2. Участие воспитанников и их результативность в конкурсах, олимпиадах, смотрах, выставках, соревнованиях (на республиканском, на муниципальном уровне и на уровне ДОУ):	3
	- победитель;	2
	- призер;	1
	- участие.	
3. Реализация мероприятий, обеспечиваю	3.1. Реализация мероприятий, направленных на взаимодействие с родителями через различные формы психолого – педагогического просвещения	3

щих взаимодейств ие с родителями воспитанник ов	(консультации, беседы, родительские собрания)	
	3.2. Наличие письменных благодарностей за работу с детьми	1
	3.4. Проведение дополнительной работы с родителями, вновь поступивших детей по вопросам адаптации ребенка к условиям ДОУ: - 3 мероприятия и более; - 1 – 2 мероприятия.	3 2
4. Участие в разработке и реализации основной образователь ной программы	4.1. Участие и в профессиональных конкурсах педагогического мастерства, программах, грантах, инновационных проектах: - на федеральном; - на республиканском; - на муниципальном; - на уровне ДОУ.	4 3 2 1
	4.2. Продуктивное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, педчтениях). Обобщение и распространение педагогического опыта: - на республиканском уровне; - на муниципальном уровне; - на уровне ДОУ	3 2 1
	4.3. Наличие публикаций, опыта работы в СМИ, профессиональных изданиях, сайт ДОУ.	3
	4.4. Профессиональная активность педагога: руководство и участие в работе творческой группы; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов.	3
	5.1. Использование здоровьесберегающих технологий (пальчиковая гимнастика, физ.минутки, зрительная гимнастика, дыхательная гимнастика)	1
6. Работа с детьми из социально неблагополуч	6.1. Своевременное выявление детей из социально неблагополучных семей и взаимодействие с инспектором по охране прав детства.	2
	6.2. Совместные мероприятия, консультации,	2

ных семей	беседы, памятки.	
	6.3. Проведение профилактической работы с семьями социального риска (организация индивидуальных встреч с родителями вне рабочего времени)	2
7. Общественные работы	7.1. Активное участие в общественной жизни организации (волонтеры, участие в демонстрациях, субботниках, благоустройство территории ДОУ, косметический ремонт)	1
	7.2. Участие в оформлении общественных помещений.	1
	ИТОГО:	55

Критерии оценки качества и показатели эффективности деятельности Инструктора по физической культуре

	Показатель	макс. балл
1. Реализация дополнительных проектов	1.1. Разработка и реализация проектов, полнота и качество оформления материалов, презентация результатов:	3
	- на республиканском;	2
	- на муниципальном;	1
	- на уровне ДОУ.	
2. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	2.1. Диагностика физической подготовленности детей, планирование индивидуальной работы с детьми по итогам педагогической диагностики:	3
	2.2. Участие воспитанников и их результативность в конкурсах, олимпиадах, смотрах, выставках, соревнованиях (на республиканском, на муниципальном уровне и на уровне ДОУ):	3
	- победитель;	2
	- призер;	1
	- участие.	
3. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	3.1. Эффективные формы взаимодействия с родителями по повышению компетентности в вопросах физического развития (консультация, открытые занятия, праздники, развлечения):	3
	3.2. Наличие письменных благодарностей за работу с детьми.	1

В		
4. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы	4.1. Участие и в профессиональных конкурсах педагогического мастерства, программах, грантах, инновационных проектах: - на федеральном; - на республиканском; - на муниципальном; - на уровне ДОУ.	4 3 2 1
	4.2. Продуктивное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, педчтениях). Обобщение и распространение педагогического опыта: - на республиканском уровне; - на муниципальном уровне; - на уровне ДОУ	3 2 1
	4.3. Наличие публикаций, опыта работы в СМИ и профессиональных изданиях, сайте ДОУ (сертификат, диплом, сборник, ссылка на электронную страницу, скриншот)	3
	4.4.Реализация образовательной деятельности (открытые мероприятия): - на республиканском уровне; - на муниципальном уровне; - на уровне ДОУ	3 2 1
	4.5. Профессиональная активность педагога: руководство и участие в работе творческой (рабочей)группе; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов.	3
5. Организация физкультурно – оздоровительной и спортивной работы	5.1. Внедрение в практику работы с воспитанниками здоровьесберегающих технологий, технологий коррекции и оздоровления.	1
6. Создание элементов образовательной инфраструкту	6.1. Организация предметно – развивающей среды физкультурного зала.	2
	6.2. За интенсивность труда при замещении отсутствующего работника	1

ры	6.3. Участие в качестве актеров в детских праздниках	2
7. Общественные работы	7.1 Активное участие в общественной жизни организации (волонтеры, участие в демонстрациях, субботниках, благоустройстве участков, территории ДОУ, косметический ремонт помещений)	1
	7.2. Участие в оформлении общественных помещений	1
	ИТОГО:	55

Приложение № 2
к Положению о порядке распределения
выплат стимулирующего характера
(премий) между педагогическими
работниками и иными работниками
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№ 1 «Золотая рыбка»

**Критерии и показатели оценки эффективной деятельности
Административного, учебно – вспомогательного и прочего персонала**

№ п/п	Критерии	Коэффициент
1.	Культура и здоровье: аккуратность, эстетичность внешнего вида и своего рабочего места	1
2.	Отсутствие замечаний, своевременное выполнение распоряжений руководителя и контролирующих органов	1
3.	Личное участие в укреплении и содержании в надлежащем состоянии учебно – материальной базы учреждения	1
4.	Участие в открытых мероприятиях, утренниках для родителей и оформлении общественных помещений	1
5.	За особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы учреждения	1
6.	Активное участие в общественной жизни организации (выполнение ремонтных работ, участие в демонстрациях, субботниках, благоустройстве территории ДООУ, участков)	1
Итого:		6

Приложение № 3

к Положению о порядке распределения выплат стимулирующего характера (премий) между педагогическими работниками и иными работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Золотая рыбка»

Индивидуальный лист профессиональных достижений *старшего воспитателя* _____ с _____ по _____ месяца 20____ года

	Показатель	макс. балл	само - оценка	итоговая оценка комиссии	Примечание
1. Реализация дополнительных проектов	1.1. Участие в разработке локальных актов учреждения (Программы развития, Образовательной Программы, Положений и т.п.)	3			Приказы по ДОУ.
2. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений	2.1. Диагностика достижений ребенка, планирование индивидуальной работы с детьми по итогам педагогической диагностики.	3			Анализ результатов педагогической диагностики по материалам педагогов (сентябрь, май) (справка). Анализ адаптации воспитанников (октябрь) Результаты ежемесячной

ВОСПИТАННИКОВ					индивидуальной работы с детьми (проверка планов педагогов)
	2.2. Участие воспитанников и их результативность в конкурсах, олимпиадах, смотрах, выставках, соревнованиях (на республиканском, на муниципальном уровне и на уровне ДОУ): - победитель; - призер; - участие.	3 2 1			При наличии подтверждающих документов (сертификат, диплом, грамота)
3.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	3.1. Реализация мероприятий, направленных на взаимодействие с родителями, привлечение родителей к участию в жизни ДОУ.	3			Отчет о мероприятиях: родительские собрания, круглые столы, беседы, консультации.
	3.2. Удовлетворенность родителей (анкетирование родителей)	5			Справка результатов анкетирования.
4. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы	4.1. Личное участие и в профессиональных конкурсах педагогического мастерства, грантах, инновационных проектах: - на федеральном; - на республиканском; - на муниципальном; - на уровне ДОУ.	4 3 2 1			При наличии подтверждающих документов (сертификат, диплом, грамота)
	4.2. Личное участие в методической работе				При наличии подтверждающих

	<p>(конференциях, семинарах, методических объединениях, педчтениях). Обобщение и распространение педагогического опыта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на республиканском уровне; - на муниципальном уровне; - на уровне ДОУ 	<p>3 2 1</p>		<p>документов (сертификат, диплом, справка)</p>
	<p>4.3. Наличие публикаций, опыта работы в СМИ, профессиональных изданиях, сайт ДОУ.</p>	<p>3</p>		<p>При наличии подтверждающих документов (сертификат, диплом, программка, сборник, ссылка на электронную страницу, скриншот)</p>
	<p>4.5. Профессиональная активность педагога: руководство и участие в работе творческой (рабочей) группы; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов.</p>	<p>3</p>		<p>Приказы об организации работы творческих групп, комиссий, отчет о деятельности.</p>
	<p>4.6. Результативность выступления педагогов, курируемых старшим воспитателем (семинары, педсоветы, конференции, профессиональные конкурсы):</p> <ul style="list-style-type: none"> - на республиканском уровне; - на муниципальном уровне; - на уровне ДОУ 	<p>3 2 1</p>		<p>Программки, тема педсовета, дата проведения педсовета, дипломы.</p>
	<p>4.7. Продуктивное участие в реализации системы методической работы ДОУ: создание методических разработок, систематизация и разработка методических материалов.</p>	<p>5</p>		

5. Организация физкультурно – оздоровительной и спортивной работы	5.1. Организация оздоровительной работы в ДОУ (организация мероприятий, использование педагогами здоровые берегающих технологий, контроль организации двигательной деятельности в группах)	1			Анализ планов воспитательно – образовательной работы педагогов.
6. Создание элементов образовательной инфраструктуры	6.1. Соответствие образовательной среды требованиям реализуемой в учреждении образовательной программы дошкольного образования (наличие тематической выставки по лексической теме; наличие тематических центров в группе, информац. уголок в метод кабинете, информац. уголки для родителей, мини выставки)	1			Еженедельный контроль информационных уголков в группах. Ежемесячная сменяемость информации в метод.кабинете.
	6.2. За интенсивность труда при замещении отсутствующего работника	1			-
7. Общественные работы	7.1. Активное участие в общественной жизни организации (волонтеры, участие в демонстрации, субботниках, благоустройство участков, территории ДОУ, косметический ремонт помещений)	1			-
	7.2. Участие в оформлении общественных помещений	1			-
	ИТОГО:	58			

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Комментарии:

Председатель комиссии:

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Индивидуальный лист профессиональных достижений *воспитателя* _____ с _____ по _____ месяца 20____ года

	Показатель	макс. балл	само - оценка	итоговая оценка комиссии	Примечание
1. Реализация дополнительных проектов	1.1. Разработка и реализация проектов, полнота и качество оформления материалов, презентация результатов: - на республиканском; - на муниципальном; - на уровне ДОУ.	3 2 1			Представление подтверждающих документов (сертификат, диплом, грамота) На уровне ДОУ: Предоставление разработанных проектов (название проекта, цель, задачи, срок реализации, план реализации)
2. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	2.1. Диагностика достижений ребенка, планирование индивидуальной работы с детьми по итогам педагогической диагностики.	3			Предоставление результатов педагогической диагностики (сентябрь, май). Оценка уровня адаптации (октябрь) Результаты ежемесячной индивидуальной работы с детьми.
	2.2. Участие воспитанников и их результативность в конкурсах, олимпиадах, смотрах, выставках, соревнованиях (на республиканском, на муниципальном уровне и на уровне ДОУ): - победитель; - призер;	3 2 1			При наличии подтверждающих документов (сертификат, диплом, грамота)

	- участие;				
3.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	3.1. Реализация мероприятий, направленных на взаимодействие с родителями, привлечение родителей к участию в жизни группы и ДОУ.	3			Отчет о мероприятиях: открытые занятия, родительские собрания, круглые столы, беседы, консультации.
	3.2. Наличие письменных благодарностей за работу с детьми от родителей	1			При наличии подтверждающих документов.
4. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы	4.1. Участие и в профессиональных конкурсах педагогического мастерства, грантах, инновационных проектах: - на федеральном; - на республиканском; - на муниципальном; - на уровне ДОУ.	4 3 2 1			При наличии подтверждающих документов (сертификат, диплом, грамота)
	4.2. Продуктивное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, педчтениях). Обобщение и распространение педагогического опыта: - на республиканском уровне; - на муниципальном уровне; - на уровне ДОУ	3 2 1			При наличии подтверждающих документов (сертификат, диплом, справка)
	4.3. Наличие публикаций, опыта работы в СМИ, профессиональных изданиях, сайт ДОУ.	3			При наличии подтверждающих документов (сертификат, диплом, программка, сборник, ссылка на электронную страницу, скриншот)
	4.4.Реализация образовательной деятельности				Предоставление инновационных

	(открытые мероприятия): - на республиканском; - на муниципальном; - на уровне ДОУ.	3 2 1			материалов, презентация на педсовете, отчетное мероприятие.
	4.5. Профессиональная активность педагога: руководство и участие в работе творческой (рабочей) группы; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов.	3			Приказы об организации работы творческих групп, комиссий, отчет о деятельности.
5. Организация физкультурно – оздоровительной и спортивной работы	5.1. Использование здоровьесберегающих технологий (закаливание, утренняя гимнастика, организация подвижных игр, пальчиковая гимнастика, физ.минутки, зрительная гимнастика, дыхательная гимнастика)	1			Использование оздоровительных методик - дыхательная гимнастика, гимнастика после сна, ребристые и солевые дорожки, физминутки, пальчиковая гимнастика. Организация режима двигательной активности
6. Создание элементов образовательной инфраструктуры	6.1. Соответствие образовательной инфраструктуры (наличие тематической выставки по лексической теме; наличие тематических центров, мини выставок)	1			Фотоотчет.
	6.2. За интенсивность труда при замещении отсутствующего работника	1			-
	6.3. Участие в качестве актеров в детских праздниках: - главные роли (ведущий, более 2 ролей); - малые ролей	2 1			Количество ролей.
7. Общественные	7.1. Активное участие в общественной жизни	1			-

работы	организации (волонтеры, участие в демонстрациях, субботниках, благоустройство участков, территории ДООУ, косметический ремонт помещений)				
	7.2. Участие в оформлении общественных помещений	1			
ИТОГО:		55			

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Комментарии:

Председатель комиссии: _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Индивидуальный лист профессиональных
 достижений музыкального руководителя _____ с _____ по _____ месяца 20__ года

	Показатель	макс. балл	само-оценка	итоговая оценка комиссии	Примечание
1. Реализация дополнительных проектов	1.1. Разработка и реализация проектов, полнота и качество оформления материалов, презентация результатов: - на республиканском; - на муниципальном; - на уровне ДОУ.	3 2 1			Представление подтверждающих документов (сертификат, диплом, грамота) На уровне ДОУ: Предоставление разработанных проектов (название проекта, цель, задачи, срок реализации, план реализации)
2. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	2.1. Диагностика достижений ребенка, планирование индивидуальной работы с детьми по итогам педагогической диагностики.	3			Предоставление результатов педагогической диагностики (сентябрь, май). Результаты ежемесячной индивидуальной работы с детьми.
	2.2. Участие воспитанников и их результативность в конкурсах, олимпиадах, смотрах, выставках, соревнованиях (на республиканском, на муниципальном уровне и на уровне ДОУ): - победитель; - призер; - участие.	3 2 1			При наличии подтверждающих документов (сертификат, диплом, грамота)

3.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	3.1. Реализация мероприятий, направленных на взаимодействие с родителями, привлечение родителей к участию в жизни ДОУ	3			Отчет о мероприятии, тема консультации, ежемесячная реализация перспективного плана работы специалиста с родителями.
	3.2. Наличие письменных благодарностей за работу с детьми.	1			При наличии подтверждающих документов (благодарности).
4. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы	4.1. Участие и в профессиональных конкурсах педагогического мастерства, грантах, инновационных проектах: - на федеральном; - на республиканском; - на муниципальном; - на уровне ДОУ.	4 3 2 1			При наличии подтверждающих документов (сертификат, диплом, грамота)
	4.2. Продуктивное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, педчтениях). Обобщение и распространение педагогического опыта: - на республиканском уровне; - на муниципальном уровне; - на уровне ДОУ	3 2 1			При наличии подтверждающих документов (сертификат, диплом, справка)
	4.3. Наличие публикаций, опыта работы в СМИ и профессиональных изданиях, сайте ДОУ (сертификат, диплом, сборник, ссылка на электронную страницу, скриншот)	3			При наличии подтверждающих документов
	4.4Реализация образовательной деятельности (открытые мероприятия):	3			Предоставление инновационных материалов, презентация на

	- на республиканском; - на муниципальном; - на уровне ДОУ.	2 1			педсовете, отчетное мероприятие.
	4.5.Профессиональная активность педагога: руководство и участие в работе творческой (рабочей) группы; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов.	3			Приказы об организации работы творческих групп, комиссий.
	4.6.Взаимодействия с воспитателями ДОУ по музыкальному развитию детей (консультации, мастер – классы, семинары – практикумы, выступления на педсовете и т.п.)	3			На основании годового плана, перспективного плана музыкального руководителя, запросов педагогов)
5. Организация физкультурно – оздоровительной и спортивной работы	5.1. Использование здоровьесберегающих технологий на музыкальном занятии.	1			Использование оздоровительных методик (название, цель)
6. Создание элементов образовательной инфраструктуры	6.1.Организация предметно – развивающей среды музыкального зала.	1			Пополнение, изготовление пособий, пошив костюмов, приобретение музыкальных инструментов.
	6.2. За интенсивность труда при замещении отсутствующего работника	1			Количество дней.
7. Общественные работы	7.1. Активное участие в общественной жизни организации (волонтеры, участие в демонстрациях, субботниках, благоустройство участков, территории ДОУ, косметический ремонт помещений)	1			-
	7.2. Участие в оформлении общественных помещений	1			

ИТОГО:	55			
---------------	----	--	--	--

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Комментарии:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

Индивидуальный лист профессиональных достижений *педагога - психолога* _____ с _____ по _____ месяца
20 ____ года

	Показатель	макс. балл	само - оцен ка	итогова я оценка комисс ии	Примечание
1. Реализация дополнитель ных проектов	1.1. Разработка и реализация проектов, полнота и качество оформления материалов, презентация результатов: - на республиканском; - на муниципальном; - на уровне ДОУ.	3 2 1			Представление подтверждающих документов (сертификат, диплом, грамота) На уровне ДОУ: Предоставление разработанных проектов (название проекта, цель, задачи, срок реализации, план реализации)
2. Организация (участие) системных исследовани й, мониторинга индивидуаль ных достижений воспитанник ов	2.1. Результативность работы с детьми раннего и дошкольного возраста.	3			Предоставление результатов педагогической диагностики (сентябрь, май). Оценка уровня адаптации (октябрь) Результаты готовности выпускников к обучению в школе (май).
	2.2. Участие воспитанников и их результативность в конкурсах, олимпиадах, смотрах, выставках, соревнованиях (на республиканском, на муниципальном уровне и на уровне ДОУ): - победитель; - призер;	3 2 1			При наличии подтверждающих документов (сертификат, диплом, грамота)

	- участие.				
3.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	3.1. Реализация мероприятий, направленных на взаимодействие с родителями через различные формы психолого – педагогического просвещения (консультации, беседы, родительские собрания)	3			Название мероприятия, тема.
	3.2. Наличие письменных благодарностей за работу с детьми	1			При наличии подтверждающих документов.
	3.4. Проведение дополнительной работы с родителями, вновь поступивших детей по вопросам адаптации ребенка к условиям ДОУ: - 3 мероприятия и более; - 1 – 2 мероприятия.	3 2			Название мероприятия, тема.
4. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы	4.1. Участие и в профессиональных конкурсах педагогического мастерства, программах, грантах, инновационных проектах: - на федеральном; - на республиканском; - на муниципальном; - на уровне ДОУ.	4 3 2 1			При наличии подтверждающих документов (сертификат, диплом, грамота)
	4.2. Продуктивное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, педчтениях). Обобщение и распространение педагогического опыта: - на республиканском уровне; - на муниципальном уровне; - на уровне ДОУ	3 2 1			При наличии подтверждающих документов (сертификат, диплом, справка)

	4.3. Наличие публикаций, опыта работы в СМИ, профессиональных изданиях, сайт ДОУ.	3			При наличии подтверждающих документов (сертификат, диплом, программка, сборник, ссылка на электронную страницу, скриншот)
	4.4. Профессиональная активность педагога: руководство и участие в работе творческой группы; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов.	3			Приказы об организации работы творческих групп, комиссий, отчет о деятельности.
5. Организация физкультурно – оздоровительной и спортивной работы	5.1. Использование здоровьесберегающих технологий (пальчиковая гимнастика, физ.минутки, зрительная гимнастика, дыхательная гимнастика)	1			Использование оздоровительных методик - дыхательная гимнастика, гимнастика после сна, ребристые и солевые дорожки, физминутки, пальчиковая гимнастика. Организация режима двигательной активности
6.Работа с детьми из социально неблагополучных семей	6.1. Своевременное выявление детей из социально неблагополучных семей и взаимодействие с инспектором по охране прав детства.	2			Создание банка данных детей, посещающих ДОУ.
	6.2. Совместные мероприятия, консультации, беседы, памятки.	2			Реализация плана мероприятий, отчет.
	6.3. Проведение профилактической работы с семьями социального риска (организация индивидуальных встреч с родителями вне рабочего времени)	2			-
7. Общественные работы	7.1. Активное участие в общественной жизни организации (волонтеры, участие в демонстрациях, субботниках, благоустройство территории ДОУ,	1			-

	косметический ремонт)				
	7.2. Участие в оформлении общественных помещений.	1			-
	ИТОГО:	55			

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Комментарии:

Председатель комиссии: _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Индивидуальный лист профессиональных достижений *инструктора по физ. культуре* _____ с
 _____ по _____ месяца 20____ года

	Показатель	макс. балл	само - оцен ка	итогова я оценка комисс ии	Примечание
1. Реализация дополнительных проектов	1.1. Разработка и реализация проектов, полнота и качество оформления материалов, презентация результатов: - на республиканском; - на муниципальном; - на уровне ДОУ.	3 2 1			Представление подтверждающих документов (сертификат, диплом, грамота) На уровне ДОУ: Предоставление разработанных проектов (название проекта, цель, задачи, срок реализации, план реализации)
2. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	2.1. Диагностика физической подготовленности детей, планирование индивидуальной работы с детьми по итогам педагогической диагностики:	3			Предоставление результатов педагогической диагностики (сентябрь, май). Результаты ежемесячной индивидуальной работы с детьми.
	2.2. Участие воспитанников и их результативность в конкурсах, олимпиадах, смотрах, выставках, соревнованиях (на республиканском, на муниципальном уровне и на уровне ДОУ): - победитель; - призер;	3 2 1			При наличии подтверждающих документов (сертификат, диплом, грамота)

	- участие.				
3.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	3.1. Эффективные формы взаимодействия с родителями по повышению компетентности в вопросах физического развития (консультация, открытые занятия, праздники, развлечения):	3			Отчет о мероприятии, тема консультации, ежемесячная реализация перспективный план работы с родителями.
	3.2. Наличие письменных благодарностей за работу с детьми.	1			При наличии подтверждающих документов (благодарности).
4. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы	4.1. Участие и в профессиональных конкурсах педагогического мастерства, программах, грантах, инновационных проектах: - на федеральном; - на республиканском; - на муниципальном; - на уровне ДОУ.	4 3 2 1			При наличии подтверждающих документов (сертификат, диплом, грамота)
	4.2. Продуктивное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, педчтениях). Обобщение и распространение педагогического опыта: - на республиканском уровне; - на муниципальном уровне; - на уровне ДОУ	3 2 1			При наличии подтверждающих документов (сертификат, диплом, справка)
	4.3. Наличие публикаций, опыта работы в СМИ и профессиональных изданиях, сайте ДОУ (сертификат, диплом, сборник, ссылка на электронную страницу, скриншот)	3			При наличии подтверждающих документов (сертификат, диплом, программка, сборник, ссылка на электронную страницу, скриншот)

	4.4.Реализация образовательной деятельности (открытые мероприятия): - на республиканском уровне; - на муниципальном уровне; - на уровне ДОУ	3 2 1			Предоставление инновационных материалов, презентация на педсовете, отчетное мероприятие.
	4.5. Профессиональная активность педагога: руководство и участие в работе творческой (рабочей)группе; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов.	3			Приказы по организации работы творческих групп, комиссий.
5. Организация физкультурно – оздоровительной и спортивной работы	5.1. Внедрение в практику работы с воспитанниками здоровьесберегающих технологий, технологий коррекции и оздоровления.	1			-
6. Создание элементов образовательной инфраструктуры	6.1. Организация предметно – развивающей среды физкультурного зала.	2			Пополнение, изготовление картотек игр, пособий, приобретение спортивного инвентаря.
	6.2. За интенсивность труда при замещении отсутствующего работника	1			
	6.3. Участие в качестве актеров в детских праздниках	2			-
7. Общественные работы	7.1 Активное участие в общественной жизни организации (волонтеры, участие в демонстрациях, субботниках, благоустройстве участков, территории ДОУ, косметический	1			

	ремонт помещений)				
	7.2. Участие в оформлении общественных помещений	1			
	ИТОГО:	55			

_____ (дата)
Комментарии:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Положению о порядке распределения
выплат стимулирующего характера (премий)
между педагогическими работниками и
иными работниками Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 1 «Золотая
рыбка»

**Сводная таблица профессиональных достижений работников
МБДОУ «Детский сад № 1 «Золотая рыбка»
по итогам деятельности
за _____ 20__ года**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Должность	Итоговая сумма баллов

Председатель комиссии: _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Положению о порядке распределения выплат стимулирующего характера (премий) между педагогическими работниками и иными работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Золотая рыбка»

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ № ____
комиссии по распределению премий и иных выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 1 «Золотая рыбка»

за _____ 20__ года

« ____ » _____ 20__ г.

Заседание комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (премий) между работниками МБДОУ «Детский сад № 1 «Золотая рыбка» в соответствии с Приказом от « ____ » _____ 20__ г. № ____

Присутствовали:

Члены Комиссии:

____ (Ф.И.О.,
должность)

Отсутствовали:

Члены Комиссии:

(причина отсутствия)

Повестка дня:

1. Доклад о наличии средств на выплаты стимулирующего характера (премии) за *(премиальный период)*.

(Докладчик заведующий ДОУ (Ф.И.О.).

Рассмотрение индивидуальных листов профессиональных достижений и материалов, подтверждающих оценивание.

2. Распределение выплат стимулирующего характера (премий) за *(премиальный период)* по итогам рассмотрения материалов по премированию.

СЛУШАЛИ по 1-му вопросу:

Заведующую ДОУ(Ф.И.О.) с информацией о наличии и объеме денежных средств, выделенных по письменной рекомендации специалистов МКУ «ЦБОУ МО «Город Майкоп» (*реквизиты письма бухгалтерии*) на выплаты стимулирующего характера (премии) для (*категория персонала*).

СЛУШАЛИ по 2-му вопросу:

Членов Комиссии (*Ф.И.О., должности*) с мнениями и предложениями по результатам рассмотрения, представленных материалов премирования по каждому индивидуальному листу профессиональных достижений.

На рассмотрение в комиссию было подано:

Индивидуальный лист профессиональных достижений « ____ »

Находятся в отпуске « ____ »

Находятся на больничном « ____ »

Были изменены баллы:

Увеличены итоговые баллы « ____ »

Уменьшены итоговые баллы « ____ »

Согласование по 2-му вопросу путем открытого голосования

Голосовали: За « ____ » воздержались « ____ » против « ____ ».

СЛУШАЛИ по 3-му вопросу:

1. Секретаря Комиссии (*Ф.И.О., должность*) по результатам общего подсчета баллов и стоимости одного балла в (*премиальный период*).

2. Председателя Комиссии (*Ф.И.О., должность*) с предложением по результатам распределения выплат стимулирующего характера (премии) за (*премиальный период*) по итогам рассмотрения материалов по премированию.

Согласование по 3-му вопросу путем открытого голосования:

Голосовали: За « ____ » воздержались « ____ » против « ____ »

Постановили:

1. Утвердить предложенное распределение выплат стимулирующего характера (премий) между работниками ДООУ за (*премиальный период*).

2. На основании общего количества набранных баллов (____) и объема стимулирующих выплат (____ руб.) определена цена одного балла в рублях – (____ руб.)

3. Направить заведующей ДООУ копию протокола заседания № ____ от Комиссии для издания приказа об установлении выплат стимулирующего характера (премий) работникам ДООУ за (*премиальный период*).

4. Довести до сведения коллектива ДООУ итоги работы Комиссии в виде Сводной таблицы профессиональных достижений и разместить ее в доступном для работников информационном пространстве учреждения (методический кабинет).

Председатель комиссии:

_____ подпись. (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ подпись. (Ф.И.О.)

_____ подпись. (Ф.И.О.)

_____ подпись. (Ф.И.О.)

_____ подпись. (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Коллективному договору
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 1 «Золотая
рыбка» на 2023-2026 годы

**Список
профессий и должностей, связанных с тяжелыми и вредными условиями
труда, по которым установлены.**

№ п/п	Должность	Вредные условия труда	%
1	Шеф-повар	Работа в условиях повышенных температур	8
2	Повар	Работа в условиях повышенных температур	8
3	Подсобный рабочий	Работа с дезинфицирующими средствами	8
4	Оператор стиральных машин	Работа с моющими средствами	4
5	Уборщик служебных помещений	Работа с дезинфицирующими средствами	4

Приложение № 4

к Коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№ 1 «Золотая рыбка» на 2023-2026 годы

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка.

1. Общие положения.

1.1 Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливается единый трудовой распорядок Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Золотая рыбка» (далее - МБДОУ).

1.2. Правила составлены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательными нормативными правовыми актами Республики Адыгея и Администрации муниципального образования «Город Майкоп», Уставом МБДОУ и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и регулируют порядок приема и увольнения работников МБДОУ, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены заведующим МБДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.5. Действие правил распространяется на всех работников, работающих в МБДОУ на основании заключенных трудовых договоров.

1.6. При приеме на работу заведующая МБДОУ обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Основанием для приема на работу в МБДОУ служит трудовой договор, заключаемый с лицом, обратившимся с соответствующим письменным заявлением и предъявившим следующие документы:

2.1.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение беженца в РФ, вид на жительство и т.п.

2.1.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

2.1.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;

2.1.4. Документы воинского учета, за исключением случая, когда лицо, поступающее на работу, не является военнообязанным (не подлежит призыву на военную службу).

2.1.5. Документ об образовании, о квалификации или наличии у лица, поступающего на работу, специальных знаний.

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

2.1.7. Медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. При появлении сомнений в подлинности документов или содержащихся в них сведений направляется запрос организации (учреждению, предприятию), выдавшей соответствующий документ. От лица, поступающего на работу, в этой связи запрашиваются письменные объяснения. До получения документального подтверждения подлинности документов (сведений), вызывающих сомнения, процедура заключения трудового договора приостанавливается.

2.3. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключении трудового договора, если:

2.3.1. Возраст лица, поступающего на работу, не достигшего 16 лет.

2.3.2. У лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы (трудовой функции), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором.

2.3.3. В отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором.

2.3.4. Отсутствие у лица, поступающего на работу, документа об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом.

2.3.5. Нет в наличии медицинской книжки или не пройден предварительный медицинский осмотр.

2.3.6. Лицо, поступающее на педагогическую должность, лишено права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда.

2.3.7. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.3.8. Лицо, поступающее на работу, имеет неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

2.3.9. Лицо, поступающее на работу, признано недееспособным в установленном федеральном законом порядке.

2.3.10. Лицо, поступающее на работу, имеет заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.4. Если никаких правовых препятствий для заключения договора не выявлено лицо, поступающее на работу, и заведующий МБДОУ приступают к согласованию условий трудового договора.

2.5. После согласования условий трудового договора заведующий МДОУ обязан под подпись ознакомить лицо, поступающее на работу, с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью данного лица: Уставом МБДОУ, Коллективным договором, настоящими Правилами, инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, должностной инструкцией работника, иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника в МБДОУ.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующей МБДОУ, если иное не предусмотрено этим договором. Один экземпляр договора вручается работнику под роспись, второй – хранится в МБДОУ.

2.7. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.8. В трудовом договоре должны быть указаны:

2.8.1. Сведения о фамилии, имени, отчестве работника и документе, удостоверяющем его личность.

2.8.2. Сведения о наименовании работодателя.

2.8.3. Сведения о месте и дате заключения трудового договора.

2.8.4. Обязательные условия трудового договора. Дополнительные и прочие условия включаются в трудовой договор с согласия работника и работодателя.

2.9. К числу обязательных условий трудового договора относятся:

2.9.1. Условие о месте работы, предоставляемом работнику для выполнения поручаемой работы (трудовой функции).

2.9.2. Условие о трудовой функции: работе по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации либо конкретном виде поручаемой работнику работы.

2.9.3. Условие о дате начала работы работником.

2.9.4. Условие о сроке действия трудового договора, заключаемого с работником на определенный период, и основаниях для заключения трудового договора на определенный срок в соответствии с федеральным законодательством.

2.9.5. Условие об оплате труда работника – с указанием размера тарифной ставки или оклада (должностного оклада), размеров доплаты, надбавок (компенсационных и стимулирующих выплат), полагающихся работнику.

2.9.6. Условие о режиме рабочего времени и времени отдыха – если в отношении данного работника эти показатели отличаются от общих правил, действующих в МБДОУ.

2.9.7. Условие о компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда – если работник принимается на работу в соответствующих условиях (с указанием характеристик условий труда на рабочем месте).

2.9.8. Условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (трудовых функций), поручаемых работнику.

2.9.9. Условия труда на рабочем месте.

2.9.10. Условие об обязательном социальном страховании работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.10. При выявлении недостающих сведений их следует внести в трудовой договор на основании соответствующих документов. При выявлении недостающих условий их следует зафиксировать в дополнительном соглашении к трудовому договору, в дальнейшем рассматриваемый в качестве его неотъемлемой части.

2.11. Прием на работу оформляется трудовым договором. Заведующая вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) заведующей должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующая обязана ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.12. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для работников пищеблока может быть

установлен испытательный срок 1 (2) месяца.

2.12.1. Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для воспитателей.

2.12.2. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.13. На основании приказа о приеме на работу в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись. Также делается запись в Книге учета личного состава.

2.13.1. Трудовые книжки работников хранятся в МБДОУ. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка заведующей МБДОУ хранится в Комитете по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп».

2.13.2. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, делопроизводитель (или иное лицо, занимающееся кадровой работой) МБДОУ обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.14. На каждого работника МБДОУ ведется личное дело, состоящее из копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, копии документов, предъявляемых при приеме на работу вместе с трудовой книжкой, аттестационные листы.

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

2.14.11. Заведующая МБДОУ вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, написать автобиографию для приобщения к личному делу.

2.15. По письменному заявлению работника заведующая МБДОУ обязана (в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления) безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с приемом на работу.

2.16. Изменение ранее определенных условий трудового договора допускается на основании письменного соглашения сторон, которое после вступает в действие с даты подписания работником и работодателем и в дальнейшем рассматривается в качестве неотъемлемой части трудового договора.

2.17. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению заведующей МБДОУ или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х дней со дня фактического допущения к работе (ст.67 ТК РФ).

2.18. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции заведующей МБДОУ.

3. Перевод на другую работу

3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности, либо с изменением заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, может быть связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с письменного согласия работника.

3.2. Перевод на другую работу в пределах МБДОУ оформляется приказом заведующего МБДОУ, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

3.3. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ.

3.4. Заведующий МБДОУ не может переместить работника без его согласия на другое рабочее место в МБДОУ в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа групп, количества воспитанников и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

4. Отстранение от работы.

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

4.1.1. Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

4.1.2. Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.1.3. Не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.1.4. При выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.5. По требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.1.6. Наряду с указанными в ст. 76 Трудового Кодекса случаями, работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абз. 3 и 4 ч. 2 ст. 331 ТК РФ.

4.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени, до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом, другими федеральными законами.

4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

5. Порядок прекращения трудовых договоров с работниками.

5.1. Прекращение трудового договора допускается по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством о труде.

5.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив заведующего МБДОУ письменно за две недели (ст.80 ТК РФ).

5.3. Работник имеет право отозвать свое заявление о прекращении трудового договора (увольнения) в любой день вышеуказанного двухнедельного периода до предполагаемой даты увольнения.

5.4. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. На основании письменного предупреждения заведующий МБДОУ к дате, определенной в качестве последнего дня работы, обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, пункта и подпункта ТК РФ;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- принять своевременные меры для проведения централизованной бухгалтерией расчета с работником.

5.5. Днем увольнения (прекращения трудового договора) считается последний день работы (ст. 77 ТК РФ).

5.6. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии формулировке приказа об увольнении и действующему трудовому законодательству. При получении трудовой книжки в связи с увольнением, работник расписывается в Книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5.7. Работодатель обязан предупредить работника о своем намерении досрочно прекратить трудовой договор в письменной форме под роспись не позднее чем за два месяца до предполагаемой даты увольнения (ч.2 ст.180 ТК). В предупреждении должны содержаться мотивы прекращения трудового договора со ссылкой на пункт (подпункт) части статьи Трудового кодекса, иного федерального закона, нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права.

5.8. При несогласии с мотивами прекращения трудового договора работник вправе обратиться в суд. Обращение в суд не препятствует прекращению трудового договора по законным основаниям в срок, установленный предупреждением.

5.9. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иным федеральным законом, нормативным правовым актом, содержащим нормы трудового права, пунктом Коллективного договора или трудового договора, заключенного с данным работником, последнему предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

5.10. О прекращении трудового договора заведующий МБДОУ издает приказ по личному составу в унифицированной форме. Приказ о прекращении трудового договора издается на основании документов, подтверждающих законность и обоснованность увольнения, и объявляется под роспись работнику

не позднее даты его увольнения, за исключением случаев, когда работник отсутствует на работе по уважительным причинам либо по причинам, не зависящим от работодателя.

5.11. На основании приказа о прекращении трудового договора в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

5.12. По письменному заявлению работника работодатель обязан (в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления) безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с прекращением трудового договора, а также рекомендательное письмо (при необходимости) к новому работодателю.

5.13. В последний день работы работнику выдается под роспись надлежащим образом оформленная трудовая книжка. Выдача трудовой книжки может, в зависимости от обстоятельств увольнения, производиться иным законным образом.

6. Основные права и обязанности заведующей МБДОУ:

6.1. Непосредственное управление МБДОУ осуществляет заведующий.

6.2. Основные права и обязанности заведующего (ст.22 ТК РФ) состоят в следующем:

6.2.1. Заведующий МБДОУ имеет право:

6.2.1.1. Реализовывать образовательные программы; в соответствии с полученными лицензиями на право ведения образовательной деятельности.

6.2.1.2. Самостоятельно разрабатывать и утверждать правила приема воспитанников, в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и порядку приема, установленному Министерством образования и науки Российской Федерации.

6.2.1.3. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, иными федеральными и территориальными законами.

6.2.1.4. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными и территориальными законами.

6.2.1.5. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

6.2.1.6. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда.

6.2.1.7. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, Уставом МБДОУ, коллективным договором.

6.2.1.8. Принимать локальные нормативные акты.

6.2.2. Заведующий МБДОУ обязана:

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

6.2.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

6.2.2.3. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, формирование стабильного трудового коллектива, благоприятных условий работы МБДОУ, своевременно принимать меры воздействия к нарушителям дисциплины.

6.2.2.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. Создавать условия, обеспечивающие охрану здоровья и жизни работников МБДОУ, предупреждать заболеваемость и травматизм.

6.2.2.5. Обеспечивать (по мере финансирования) работников МБДОУ необходимым оборудованием, хозяйственным инструментарием, канцелярскими принадлежностями, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

6.2.2.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

6.2.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с федеральным законодательством о труде, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

6.2.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

6.2.2.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

6.2.2.10. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.2.2.11. Выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, нести административную ответственность за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6.2.2.12. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

6.2.2.13. Обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам МБДОУ.

6.2.2.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.2.2.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

6.2.2.16. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором.

6.2.2.17. Отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса. Отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

6.3. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБДОУ, в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

6.4. Прочие права и обязанности заведующего МБДОУ определяются коллективным договором, а в отношении конкретных работников - заключенным с ними трудовыми договорами и соглашениями к трудовым договорам.

6.5. Администрация МБДОУ осуществляет внутренний контроль, посещение групп, образовательных и иных мероприятий.

7. Основные права и обязанности работников МБДОУ.

7.1. Основные права и обязанности работника (ст.21 ТК РФ) заключаются в следующем:

7.1.1. Работник имеет право на:

7.1.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, коллективным договором и заключенным с ним трудовым договором.

7.1.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

7.1.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

7.1.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

7.1.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

7.1.1.6. Длительный отпуск до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, в порядке предусмотренным существующим законодательством и коллективным договором.

7.1.1.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

7.1.1.8. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, коллективным договором и заключенным с ним трудовым договором.

7.1.1.9. На получение квалификационной категории, при успешном прохождении аттестации, в соответствии с действующим Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций Российской Федерации.

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

7.1.1.11. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

7.1.1.12. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

7.1.1.13. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

7.1.1.14. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, иными федеральными законами.

7.1.1.15. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренном федеральным законодательством.

7.1.1.16. Защиту своей профессиональной чести и достоинства.

7.1.1.17. Избирать и быть избранными в органы управления МБДОУ.

7.1.1.18. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов воспитательной, образовательной, научной, творческой и производственной деятельности, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления МБДОУ.

7.1.1.19. Выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

7.1.1.20. Обжаловать приказы и распоряжения администрации МБДОУ в порядке, установленном законодательством РФ.

7.1.1.21. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям в соответствии с условиями коллективного договора.

7.1.2. Работник обязан:

7.1.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

7.1.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

7.1.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для продуктивного и творческого выполнения возложенных

трудовых обязанностей, не допускать действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности и срывающих нормальный ход воспитательного и образовательного процесса.

7.1.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

7.1.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

7.1.2.6. Бережно относиться к имуществу МБДОУ, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у МБДОУ, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

7.1.2.7. Незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников, людей, сохранности имущества МБДОУ, в том числе имущества третьих лиц, находящегося у МБДОУ, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

7.1.2.8. Содержать помещения МБДОУ в порядке и чистоте, соответствующим нормам Санитарных Правил и норм, а оборудование в них в исправном состоянии, соблюдать порядок хранения материальных ценностей и материалов.

7.1.2.9. Не разглашать служебную тайну.

7.1.2.10. Своевременно и точно выполнять распоряжения и приказы заведующей МБДОУ.

7.1.2.11. Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов своей трудовой деятельности.

7.1.2.12. Соблюдать законные права и свободы воспитанников.

7.1.2.13. Поддерживать дисциплину в МБДОУ на основе уважения человеческого достоинства воспитанников без применения методов физического и психического насилия.

7.1.2.14. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

7.2. Педагогические работники МБДОУ обязаны:

- вести на высоком уровне воспитательную и образовательную, методическую работу;

- повышать теоретические знания, совершенствовать практический опыт, методы ведения образовательной работы;

- на регулярной основе вести учет текущей посещаемости воспитанников.

7.3. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, профессии, специальности определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

7.4. Работникам МДОУ в период организации трудового процесса запрещается:

7.4.1. Изменять по своему усмотрению расписание работы группы и график работы.

7.4.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность работы группы.

7.4.3. Удалять воспитанников из помещения группы.

7.4.4. Вести себя агрессивно по отношению к воспитанникам, их законным представителям.

7.4.5. Выражаться нецензурной бранью, курить, распивать спиртные напитки в помещении и на территории МБДОУ.

7.4.6. Отвлекать работников МБДОУ в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью МБДОУ.

7.4.7. Допускать присутствие в помещениях МБДОУ посторонних лиц без разрешения заведующей МБДОУ.

7.4.8. Входить в группу после начала работы. Таким правом в исключительных случаях пользуются только заведующая и старший воспитатель (с разрешения или по распоряжению заведующего МБДОУ).

7.4.9. Делать педагогическим работникам МБДОУ замечания по поводу их деятельности во время работы и в присутствии воспитанников, их законных представителей

7.4.10. Созывать без согласования с заведующим МБДОУ в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

7.5. Прочие права и обязанности работника определяются коллективным договором, заключенным с ним трудовым договором и соглашениями к трудовому договору.

8. Защита персональных данных работников и служебная тайна

8.1. В соответствии со ст. 3 Закона о персональных данных персональные данные - это любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в т. ч. его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

8.2. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями, касающаяся конкретного работника.

8.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Они указаны в Перечне сведений конфиденциального характера, утвержденном Указом Президента РФ от 6 марта 1997 г. N 188 "Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера" (СЗ РФ. 1997. N 10. Ст. 1127). Заведующий МБДОУ, получающий доступ к персональным данным работника, должен обеспечить конфиденциальность при обработке, передаче, хранении и использовании таких данных.

8.4. Лица, виновные в нарушении норм федерального законодательства, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников МБДОУ, несут дисциплинарную, административную, гражданскую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами.

8.5. Служебная тайна - информация, касающаяся деятельности МБДОУ, ограничение на распространение диктуется служебной необходимостью.

8.6. Сведениями, составляющими служебную тайну, являются:

- персональные данные работника;
- приказы заведующей, касающиеся внутренней организации МБДОУ и предназначенные исключительно для служебного пользования работниками МБДОУ;
- информация, касающаяся частной жизни работников и воспитанников, ставшей известной работникам в связи с должностными обязанностями.

8.7. Заведующая МБДОУ обязана обеспечить работникам МБДОУ возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими их права и обязанности.

8.8. В случае разглашения работником служебной тайны, ставшей известной ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей, трудовой договор с ним может быть расторгнут по инициативе работодателя в соответствии с трудовым законодательством РФ.

9. Режим работы и время отдыха.

9.1. Рабочее время работникам МБДОУ определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора (ст.91 ТК РФ), а также режимом работы МБДОУ и должностными обязанностями, возлагаемыми на них в соответствии с трудовым договором, Уставом МБДОУ, графиком сменности.

9.2. В соответствии с действующим ТК РФ, для работников МБДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье). Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). Для иных категорий работников МБДОУ рабочая неделя составляет 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

9.3. Распределение рабочего времени в течение суток и недели определяется графиками работы, утвержденными заведующим МБДОУ и согласованным с первичной профсоюзной организацией МБДОУ.

9.4. Работники должны быть ознакомлены с утвержденными заведующим графиками работы не позднее, чем за два дня до введения их в действие.

9.5. Контроль за соблюдением графиков работы всех категорий работников осуществляется администрацией МБДОУ.

9.6. Для воспитателей возрастных групп продолжительность ежедневной работы составляет 7 часов 12 минут со следующим графиком работы:

- 1-ая смена с 7:00 до 14:12,
- 2-ая смена с 11:48 до 19:00.

9.7. Для специалистов МБДОУ продолжительность ежедневной работы устанавливается по личному графику работы, утвержденным заведующим МБДОУ с учетом мнения Профкома:

- старший воспитатель с 8:00 до 15:00;
- педагог-психолог с 9:00 до 16:00;
- музыкальный руководитель с 9:00 до 13:50;
- инструктор по физической культуре с 9:00 до 14:00.

9.8. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов 00 минут, рабочее время и обеденный перерыв устанавливается по личному графику работы, утвержденному заведующим МБДОУ с учетом мнения Профкома.

9.9. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4, 5,6 и 8 января — Новогодние каникулы;
- 7 января — Рождество Христово;
- 23 февраля — День защитника Отечества;
- 8 марта — Международный женский день;
- 1 мая — Праздник Весны и Труда;
- 9 мая — День Победы;
- 12 июня — День России;
- 4 ноября — День народного единства.

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

9.10. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается сокращенная еженедельная продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством.

9.11. Работа в порядке совместительства всеми категориями работников МБДОУ должна выполняться во внерабочее от основной работы время.

9.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением [случаев](#), предусмотренных Трудовым Кодексом.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](#), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

9.13. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из учебных программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий работы в МБДОУ и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

9.13.1. Нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается тарификационной комиссией во главе с заведующим МБДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (Профкома) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

9.13.2. При проведении ежегодной тарификации педагогических работников МБДОУ объем учебной нагрузки каждого педагогического работника устанавливается приказом заведующего на основании протокола тарификационной комиссии и согласования с выборным профсоюзным органом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

9.14. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год воспитателям МБДОУ и другим педагогическим работникам, для которых МБДОУ является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность в группах.

9.15. Нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

9.16. Установленный в начале объем нагрузки не может быть уменьшен в течение тарификационного года по инициативе заведующего МБДОУ, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

9.17. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем нагрузки может быть изменен в следующих случаях:

9.17.1. По инициативе работника.

9.17.2. По взаимному согласию сторон.

9.17.3. По инициативе работодателя, в случаях уменьшения объема нагрузки по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

9.18. Любой случай изменения объема нагрузки работника должен быть зафиксирован в дополнительном соглашении к трудовому договору.

9.19. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность в письменном виде не позднее, чем за два месяца.

9.20. В случае отказа работника, после письменного уведомления об изменении нагрузки, на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7. ст.77 ТК РФ.

9.21. Для изменения нагрузки по инициативе заведующего МБДОУ (ст. 74 ТК РФ) согласие работника не требуется в случаях:

9.21.1. Временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в МБДОУ с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

9.21.2. Простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации в самом МБДОУ на все время простоя либо в другое дошкольное образовательное учреждение города на срок до одного месяца.

9.21.3. Восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу.

9.21.4. Возвращение на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

9.22. В случае производственной необходимости заведующий МБДОУ имеет право перевести любого работника для замещения отсутствующего работника без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников воспитательного и образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

9.23. К рабочему времени педагогического работника также относятся следующие периоды:

- совещания при заведующим МБДОУ;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- родительские собрания;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

9.24. Время, когда в МБДОУ не осуществляется образовательный процесс, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МБДОУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются заведующим МБДОУ к педагогической, организационной и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки в текущий тарификационный период.

9.24.1. В период, когда в МБДОУ не осуществляется образовательный процесс, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации (мелкий ремонт, работа на территории, охрана МБДОУ и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

9.25. График работы в период, указанный в п.п. 8.24 и 8.24.1, утверждается приказом заведующей МБДОУ.

9.26. Работникам МБДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим МБДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменном виде не позднее, чем за две недели до его начала.

9.26.1. Разделение отпуска, предоставление по частям, перенос отпуска на другой срок полностью или частично допускается только с согласия работника (ст.125 ТК РФ).

9.27. Работникам МБДОУ могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

9.28. Лицо, назначенное приказом заведующего МБДОУ, ведёт учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует заведующую МБДОУ любым доступным для него способом и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

9.29. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников МБДОУ к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ. Работа в выходной день компенсируется по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха или добавляется к очередному отпуску, или в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

9.30. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде

переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

10. Оплата труда.

10.1. Оплата труда работников МБДОУ осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием, установленной нагрузкой и Планом финансово-хозяйственной деятельности на выполнение муниципального задания, а также с Положением об оплате труда работников МБДОУ и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы оплаты труда.

10.2. Заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

10.3. Выплата заработной платы в МБДОУ производится два раза в месяц перечислением на лицевые счета сотрудников 2 и 16 числа каждого месяца, следующего за расчетным.

По заявлению работника его заработная плата может перечисляться на счет в банке, выбранном работником самостоятельно.

10.4. В МБДОУ устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда и Положением по распределению стимулирующих выплат (премий) между работниками МБДОУ.

10.5. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на основании специальной оценки условий труда, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

11. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

11.1. Применение заведующим МБДОУ мер поощрения за особые отличия в труде осуществляется на основании ходатайств непосредственного руководителя соответствующего работника или выборного профсоюзного органа.

11.2. О поощрении работника заведующий МБДОУ издает приказ по личному составу. На основании приказа в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

11.3. Заведующим МБДОУ могут быть применены к работникам следующие меры поощрения:

11.3.1. Объявление благодарности.

11.3.2. Награждение ценным подарком.

11.3.3. Награждение единовременной стимулирующей выплатой или денежной премией.

11.3.4. Представление к званию лучшего по профессии.

11.3.5. Награждение почетной грамотой.

11.3.6. Представление к награждению государственными наградами.

11.3.7. Повышение в должности.

11.3.8. Снятие ранее объявленного дисциплинарного взыскания до истечения 12-месячного срока с даты его объявления.

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

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

11.5. Дисциплинарное взыскание на заведующего МБДОУ налагает Учредитель.

11.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБДОУ норм профессионального поведения и (или) Устава МБДОУ может быть проведено только по поступившей на него докладной или жалобе, поданной в письменной форме. При этом администрация МБДОУ обязана ознакомить педагогического работника с докладной или жалобой.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МБДОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

11.7. До применения дисциплинарного взыскания заведующий МБДОУ должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

11.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

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

11.12.. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в

государственную инспекцию труда, суд или иные органы, в компетенцию которых входит рассмотрение индивидуальных трудовых споров.

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

11.14. Заведующий МБДОУ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайства выборного профсоюзного органа или Общего собрания коллектива МБДОУ.

11.15. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 66 ТК РФ).

12. Особые вопросы регулирования трудовых отношений.

12.1. Работники МБДОУ обязаны подчиняться заведующему МБДОУ, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимых с помощью служебных инструкций, записок или объявлений.

12.2. Заведующий МБДОУ осуществляет прием работников, родителей (законных представителей) воспитанников в установленные часы.

12.3. Работники МБДОУ, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

13. Охрана труда и производственная санитария

13.1. Каждый работник МБДОУ обязан соблюдать требования по охране и производственной санитарии, предусмотренные действующими законодательными и иными нормативно-правовыми актами, а также выполнять указания органов Государственной инспекции труда Российской Федерации в Республике Адыгея, Управления Роспотребнадзора, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов, приказов по охране труда заведующего МБДОУ и представлений уполномоченных по охране труда.

13.2. Все работники МБДОУ обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и в сроки, установленные для определенных работ и профессий.

13.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, сотрудников, действующие в МБДОУ; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в Главе 10 настоящих Правил.

13.4. Заведующий МБДОУ обязан выполнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

13.5. Руководители, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности

органов трудовой инспекции, профсоюзов или иных представителей государственного и общественного контроля, привлекаются к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ и РА.

14. Порядок в помещениях и на территории МБДОУ.

14.1. Ответственность за благоустройство в групповых помещениях, служебных и бытовых помещениях (наличие исправной мебели, противопожарного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения, чистоты и пр.) несут работники МБДОУ, закрепленные за данными помещениями.

14.2. Ответственность за сохранность оборудования, противопожарного инвентаря и другого имущества несет материально ответственное лицо, назначаемое приказом заведующей.

14.3. Охрана зданий, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом заведующей на определенных лиц.

15. Материальная ответственность сторон трудового договора.

15.1. Общие положения:

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

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

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

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

15.1.5. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

15.2. Материальная ответственность работодателя перед работником.

15.2.1. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

15.2.2. Незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

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

15.2.4. Задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

15.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

15.2.6. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

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

15.2.8. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

15.2.9. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

15.2.10. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

15.2.11. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

15.3. Материальная ответственность работника.

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

15.3.2. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния

указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества, либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

15.4. Право работодателя на отказ от взыскания ущерба с работника.

15.4.1. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества организации может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами организации.

15.5. Пределы материальной ответственности работника.

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

15.6. Полная материальная ответственность работника.

15.6.1. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

15.6.2. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

15.6.3. Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного правонарушения.

15.7. Случаи полной материальной ответственности.

15.7.1. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

15.7.1.1. Когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

15.7.1.2. недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

15.7.1.3. Умышленного причинения ущерба;

15.7.1.4. Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

15.7.1.5. Причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

15.7.1.6. Причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;

15.7.1.7. Разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами;

15.7.1.8. Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

15.7.2. Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером.

15.8. Письменные договоры о полной материальной ответственности работников

15.8.1. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности (п. 2 ч. 1 ст. 243 ТК РФ), то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

15.8.2. Перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, а также типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

15.9. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причинение ущерба

15.9.1. При совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием переданных им ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере, может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность.

15.9.2. Письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба заключается между работодателем и всеми членами коллектива (бригады).

15.9.3. По договору о коллективной (бригадной) материальной ответственности ценности вверяются заранее установленной группе лиц, на которую возлагается полная материальная ответственность за их недостачу. Для освобождения от материальной ответственности член коллектива (бригады) должен доказать отсутствие своей вины.

15.9.4. При добровольном возмещении ущерба степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется по соглашению между всеми членами

коллектива (бригады) и работодателем. При взыскании ущерба в судебном порядке степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется судом.

15.10. Определение размера причиненного ущерба.

15.10.1. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

15.10.2. Федеральным законом может быть установлен особый порядок определения размера подлежащего возмещению ущерба, причиненного работодателю хищением, умышленной порчей, недостачей или утратой отдельных видов имущества и других ценностей, а также в тех случаях, когда фактический размер причиненного ущерба превышает его номинальный размер.

15.11. Обязанность работодателя устанавливать размер причиненного ему ущерба и причину его возникновения.

15.11.1. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

15.11.2. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

15.11.3. Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном ТК РФ.

15.12. Порядок взыскания ущерба.

15.12.1. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

15.12.2. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

15.12.3. При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

15.12.4. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае

увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

15.12.5. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

15.12.6. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

15.13. Возмещение затрат, связанных с обучением работника.

15.13.1. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

15.14. Снижение органом по рассмотрению трудовых споров размера ущерба, подлежащего взысканию с работника.

15.14.1. Орган по рассмотрению трудовых споров может с учетом степени и формы вины, материального положения работника и других обстоятельств снизить размер ущерба, подлежащий взысканию с работника.

15.14.2. Снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника, не производится, если ущерб причинен преступлением, совершенным в корыстных целях.

16. Заключительные положения.

16.1. Правила вступают в силу со дня их рассмотрения и согласования с выборным профсоюзным органом, являются приложением к коллективному договору, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

16.2. Действия правил в период, указанный в п.16.1. распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств, а также физических и юридических лиц, находящихся на территории МБДОУ.

**График работы работников
МБДОУ «Детский сад № 1 «Золотая рыбка»**

№ п/п	Должность	Рабочее время	Обеденный перерыв
1	Заведующий	9.00-18.00	13.00-14.00
2	Заместитель заведующей по АХР	8.00-17.00	12.00-13.00
3	Старший воспитатель	9.00-16.42	12.00-12.30
4	Воспитатель	1 смена: 7.00-14.42 2 смена: 11.18-19.00	1 смена 12.30-13.00 2 смена 14.30-15.00
5	Музыкальный руководитель	8.30-13.50	12.00-12.30
6	Педагог-психолог	9.00-16.42	12.00-12.30
7	Инструктор по физической культуре	8.00-14.30	12.00-12.30
8	Помощник воспитателя	8.00-16.30	14.00-14.30
9	Оператор ЭВиВМ	8.00-17.00	12.00-13.00
10	Инженер-энергетик (0,25 ставки)	12.30-14.30	-
11	Делопроизводитель	8.00-17.00	12.00-13.00.
12	Шеф-повар	8.00-16.30	12.30-13.00
13	Повар	1 смена: 6.30-14.00 2 смена: 10.00-17.30	12.30-13.00
14	Подсобный рабочий	1 смена: 6.30-14.00 2 смена: 10.00-17.30	12.30-13.00
15	Оператор стиральных машин	8.00-17.00	12.00-13.00
16	Кастелянша	8.00-17.00	12.00-13.00
17	Кладовщик	8.00-17.00	12.00-13.00
18	Уборщик служебных помещений	8.00-17.00	12.00-13.00
19	Уборщик территории	7.00-11.00 15.00-19.00	10.00-10.30 16.30-17.00
20	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8.00-17.00	12.00-13.00

Приложение № 6

к Коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№ 1 «Золотая рыбка» на 2023-2026 годы

Продолжительность отпусков по категориям работников.

№ п/п	Должность	Продолжительность отпуска (календарных дней)	Основание
1. Основной трудовой отпуск			
1	Старший воспитатель	42	ст.334 ТК РФ Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 N 466
2	Воспитатель	42	
3	Музыкальный руководитель	42	
4	Инструктор по физической культуре	42	
5	Педагог-психолог	42	
6	Административно-хозяйственный персонал	28	ст.115 ТК РФ
7	Обслуживающий персонал	28	
2. Дополнительный оплачиваемый отпуск			
1	Председатель ПК	7	
3. Дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда			
1	Шеф-повар	7	
2	Повар	7	
3	Подсобный рабочий	7	
4. Длительный неоплачиваемый отпуск			
1	Педагогический работник	1 год	непрерывный стаж педагогической работы не менее 10 лет Ст.335 ТК РФ

Приложение № 7
к Коллективному договору
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 1 «Золотая
рыбка» на 2023-2026 годы

**Перечень профессий и должностей,
которым выдаются бесплатная спецодежда, спецобувь и другие средства
индивидуальной защиты**

№ п/п	Должность	Вид спецодежды	Норма выдачи	Срок использования
1.	Заведующий ДОУ	Халат светлых тонов хлопчатобумажный	1 шт.	2 года
3.	Воспитатель	Халат светлых тонов хлопчатобумажный	2 шт.	2 года
4.	Помощник воспитателя	Халат светлых тонов хлопчатобумажный	2 шт.	2 года
		-для раздачи пищи- фартук колпак или косынка	1 шт.	1 год
		-для мытья посуды- фартук	1 шт.	1 год
		- для уборки пола- специальный (темный) халат	1 шт.	1 год
5.	Повар	Куртка белая хлопчатобумажная	2 шт.	1 год
		Полотенце	1 шт.	1 год
		Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная)	2 шт.	1 год
		Фартук белый хлопчатобумажный	2 шт.	1 год
		Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная	4 шт.	1 год

6.	Подсобный рабочий	Куртка белая хлопчатобумажная	2 шт.	1 год
		Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	2 шт.	1 год
		Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	2 шт.	1 год
7.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	до износа
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1 год
		Очки защитные	1 шт.	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	1 шт.	до износа
9.	Зам. зав. по АХР	Халат светлых тонов (медицинский)	1 шт.	2 года
		Рабочий халат	1 шт.	1 год

		Косынка	1 шт.	1 год
10.	Оператор стиральных машин	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	до износа
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год
11.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1 год

**Наименование профессий, связанных с загрязнениями (для бесплатной
выдачи смывающих, обеззараживающих средств)**

№ п/п	Цех, участок, отдел, отделение, производство	Наименование профессий, должностей	Наименование смывающихся, обеззараживающих веществ	Выдача смывающих, обеззараживающих веществ на 1 чел. в месяц	Примечание	
1	Кухня	Шеф-повар, повар, подсобный рабочий	Мыло туалетное	0,4кг		
			Сода кальцинированная	0,5кг		
2	Прачка	Оператор стиральных машин	Сода кальцинированная	16кг		
3	Учебно-вспомогательный персонал	Помощник воспитателя	Мыло туалетное	1кг		
			Хлорамин	0,2кг		
			Сода кальцинированная	6,2кг		
4	Обслуживающий персонал	Уборщик территории	Мыло туалетное	0,2кг		
			Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное	0,2кг	
				Сода кальцинированная	1,55кг	

Приложение №9

к Коллективному договору Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 «Золотая рыбка» на 2023-2026 годы

**Соглашение по охране труда между администрацией и
профсоюзным комитетом муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Золотая рыбка»
на 2023-2026 год.**

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором образовательного учреждения и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятия	Нормативное обоснование	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Сумма затрат в рублях
1	Выявление и оценка опасностей, оценка уровней профессиональных рисков	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года №776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда».	Провести оценку профессиональных рисков должностей в дошкольном образовательном учреждении до 1 ноября	Специалист по охране труда	30000,00
2	Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, реализация мер, разработанных по результатам СОУТ	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года №776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда».	Проведение СОУТ в дошкольном образовательном учреждении до 1 ноября 2023 г.	Специалист по охране труда	30000,00
3	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация,	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н (ред. от 12.01.2015) "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной	По необходимости в соответствии с нормами.	Заместитель заведующего по АХР	-

	дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"			
4	Проведение вводных инструктажей по охране труда	Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.	Постоянно при трудоустройстве вновь принятых работников	Специалист по охране труда	-
5	Проведение первичных инструктажей по охране труда на рабочих местах	Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.	Постоянно при трудоустройстве вновь принятых работников	Заместитель заведующего по АХР, Старший воспитатель, Заведующий производством (шеф-повар) Специалист по	-

				охране труда	
6	Проведение повторных инструктажей по охране труда на рабочих местах	Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.	Каждые 6 месяцев	Заместитель заведующего по АХР, Старший воспитатель, Специалист по охране труда	-
7	Проведение целевых инструктажей по охране труда на рабочих местах	Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.	По необходимости	Заместитель заведующего по АХР, Старший воспитатель, Заведующий производством (шеф повар). Специалист по охране труда.	-
8	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой	Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний	Январь-март 2024 (проведение с вновь поступившими на	Инструктор обучения ППП. Специалист по	

	помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников. Обучение использованию (применению) средств индивидуальной защиты.	требований охраны труда.	работу)	охране труда.	
9	Проверка знаний требований охраны труда работников		Март	Специализированная комиссия по проверке знаний требований охраны труда.	-
10	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ	Проведение периодического медицинского осмотра до 1 марта	Специалист по охране труда	132852,00
11	Обязательное	ТК РФ Статья 213.	По необходимости до	Специалист по	12000,00

	психиатрическое освидетельствование работников	Медицинские осмотры некоторых категорий работников	1 сентября	охране труда	
12	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором медицинских изделий для оказания первой помощи.	ТК РФ Статья 223. Санитарно- бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников	Ежеквартальные проверки Пополнение медицинских аптек по мере необходимости.	Заместитель заведующего по АХР, Старший воспитатель	2000,00
13	Организация и проведение контроля по соблюдению санитарных правил на рабочих местах.	Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 2 декабря 2020 г. № 40 "Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "Санитарно- эпидемиологические требования к условиям труда"	Ежеквартально	Комиссия по охране труда	-
14	Проверка санитарно- гигиенического состояния	Постановление Главного государственного санитарного	Ежеквартально	Комиссия по	

	административных и вспомогательных помещениях	врача РФ от 2 декабря 2020 г. N 40 "Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда"		охране труда	-
15	Доведение до сведения работников действующих законов и нормативных правовых актов по охране труда РФ.	ТК РФ Статья 212. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда	Постоянно посредством размещения информации в чате соц. сетей ДОУ	Специалист по охране труда	-
16	Присвоение I группы допуска по электробезопасности.	Приказ Минтруда России от 15.12.2020 N 903н "Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок"	по необходимости	Ответственный по электробезопасности заместитель заведующего по АХР	
17	Обучение на группу допуска по электробезопасности в Учебном центре (II-V)	Приказ Минтруда России от 15.12.2020 N 903н "Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок"	по необходимости	Ответственный по электробезопасности заместитель заведующего по АХР	

18	Приобретение и выдача смывающих и обезвреживающих средств	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 23.11.2017) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств		Заместитель заведующего по АХР	140370,00
19	Проведение собрания трудового коллектива, на котором будут подведены итоги работ по охране труда. Планирование мероприятий по охране труда на следующий год	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. N 776н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда"	Декабрь	Заведующий ДОУ	-
20	Внедрение и (или) модернизация технических устройств и приспособлений, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	Ежегодная проверка заземления, сопротивление изоляции и устройств защитного отключения до 1 сентября	Заместитель заведующего по АХР	6000,00
21	Устройство новых и реконструкция имеющихся	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	Ежегодная проверка системы отопления	Заместитель заведующего по	20000,00

	<p>отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, установок дезинфекции, аэрирования, кондиционирования воздуха с целью обеспечения теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений, соответствующего нормативным требованиям.</p>		(опрессовка , по необходимости ремонт) срок до 1 сентября	АХР	
22	<p>Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников.</p>	<p>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н</p>	По мере необходимости	<p>Заместитель заведующего по АХР</p>	-

23	<p>Устройство и содержание пешеходных тротуаров на территории дошкольного образовательного учреждения в целях обеспечения безопасности работников, воспитанников В период гололеда подсыпка антигололедными средствами.</p>	<p>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н</p>	<p>Постоянно.</p>	<p>Заместитель заведующего по АХР</p>	
24	<p>Пересмотр инструкций по охране труда.</p>	<p>Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н</p>	<p>Срок до 1 сентября</p>	<p>Специалист по охране труда</p>	