

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 309 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей"

на 2017 – 2020 годы

От работодателя:

Заведующий МБДОУ № 309

Е.Г. Пилипишена

1 декабря 2017г

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации общеобразовательной организации

О.Г. Грязева

1 декабря 2017г

Департамент социально-экономического развития администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 4093 от «06» 12 20 17 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 № 309 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Соглашение между администрацией города Красноярск и Красноярской территориальной (краевой) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — Профсоюз) в лице председателя первичной профсоюзной организации Грязевой Ольги Геннадьевны;

– работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Пилипишеной Екатерины Григорьевны (далее - Администрация).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 10 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

1.10. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения. Согласовывать решение с территориальной профсоюзной организацией нашего района.

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

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

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

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 30.11.2020 включительно.

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

- учет мнения профкома (согласование);
- 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;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

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

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

II. Трудовой договор

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.10. Уменьшение или увеличение педагогической работы в течение учебного года по сравнению с педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ);

-восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту работу;

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

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

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).

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

2.13. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. При направлении в служебные командировки дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) оплачиваются в соответствии с Постановлением администрации города Красноярск от 22.07.2014 года № 447 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярск». Возмещение расходов на выплату суточных производится в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах Москва и Санкт-Петербург, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера и в размере 200 рублей за каждый день нахождения в командировке на иной территории Российской Федерации.

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения

квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

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

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

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

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. 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.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

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

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

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников организации.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в организации, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

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

4.6.5. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов

работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г.).

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

-по соглашению между работником и работодателем;

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

5.5. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

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

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

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

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 в соответствии с медицинским заключением.

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

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего

педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

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

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

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.11. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями). (Приложение № 4);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 5).

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

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

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

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

5.13. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

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

- для похорон близких родственников – 3 календарных дня

5.14. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

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

- участникам Великой Отечественной войны до 35 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;

- при рождении ребенка в семье 5 календарных дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;

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

- для проводов детей в армию 5 календарных дней;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней;

- на похороны близких родственников 5 календарных дней;

- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы до 14 календарных дней лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

По соглашению между работником и работодателем по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).

5.15. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленный Приложением 6 к коллективному договору и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.16. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка с учетом мнения (или по согласованию) профкома.

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

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

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации города Красноярск № 14 от 27.01.2010 года., а также положением об оплате труда работников организации,

которое является приложением № 2 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

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

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

6.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере до проведения специальной оценки условий труда оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579.

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

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

6.6. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей 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.

6.7. Работодатель обязуется:

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

6.7.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, городского соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в размере не менее двух третей от среднемесячной заработной платы.

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

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

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.10. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

VII Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Способствует

осуществлению льготной продажи квартир и предоставлению мест в общежитиях работникам организаций в соответствии с правовым актом города.

7.2. Организует в организации общественное питание (комнаты (места) для приема пищи).

7.3. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

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

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012г № 580н.

8.3. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.5. 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.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.

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

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

8.10. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.11. 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).

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

8.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

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

8.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.18. Оказывать содействие 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 (ст. 370 ТК РФ).

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.

8.20. Стороны совместно обязуются:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;
- проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.21.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;

- разрабатывает инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;

- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.21.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;

- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;

- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.21.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на

предоставлять рабочим места профсоюзам для реализации уставных задач и представленных

проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

9.9. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

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

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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 профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

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

10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.11. Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

10.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.17. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

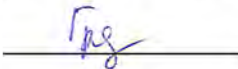
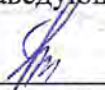
11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

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

11.5. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.6. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (*либо на условиях, определенных сторонами*).

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

<p>Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения (протокол от «31» октября 2017г. № 2)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации</p> <p> О.Г. Грязева</p>	<p>Приложение № 1 к коллективному договору МБДОУ № 309 от «01» ноября 2017 г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ № 309</p> <p> Е.Г. Пилипишена Приказ № 193-п от 01.11.2017</p>
---	---

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад № 309 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей"

I. Общие положения

1.1 Настоящие правила составлены и разработаны на основании ст.189-190, ст. 333 ТК РФ, Закона РФ «Об образовании» ст.18,35,55,56, Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», Постановления Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Устава МБДОУ № 309, Коллективного договора и являются локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок в МБДОУ № 309.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

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

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

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

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

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательной организацией;

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

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

Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением к коллективному договору № 2.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (далее - справка уголовного характера) (ст. ст. 331, 351.1 ТК РФ).

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

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

изменения в осуществлении образовательного процесса в организации (сокращение количества групп).

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

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

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

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

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

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

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2,

72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

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

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам и их родителям (законным представителям);

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

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать дисциплину, режим посещения, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию участников образовательных отношений;

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

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

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

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

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

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними; удалять воспитанников с занятий.

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

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

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая (пятидневная или шестидневная) неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

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

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

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

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

4.1.4. Выполнение педагогической работы воспитателями, педагогами-психологами, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени, которое утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.5. Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (заведование кабинетами и др.);

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательная организация осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (педагог-психолог, педагоги дополнительного образования) от проведения занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательной организации.

4.1.8. В летний оздоровительный период, а также периоды отмены занятий для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников организации, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным

нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

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

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей.

4.2. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с утвержденным руководителем графиком рабочего времени.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

4.3.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
б) дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам с ненормированным рабочим днем; а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. В соответствии с Приложением 3.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня и дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней.

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

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

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

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, награждает почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений).

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

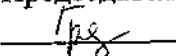
6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам организации, суд.

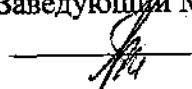
VII. Заключительные положения

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

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

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

Согласовано
Председатель ПК
 О.Г. Грязева

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 309
 Е.Г. Пилипшенина

Положение об оплате труда

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 309 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 309 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

а) Уставом МБДОУ;

б) Трудовым кодексом РФ (ст.74; ст.133-158; ст.282 -288; ст.331-336);

в) Постановлением администрации города Красноярск от 19.01.2010 N 1 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярск».

г) Постановлением администрации города Красноярск от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярск, участвующих в эксперименте по введению новых систем оплаты труда».

д) Постановлением администрации города Красноярск от 19.04.2010 № 176 «О внесении изменений в Постановление администрации города от 27.01.2010 № 14».

е) Постановлением администрации города Красноярск от 11.10.2011 г. № 420 «О внесении изменений в постановление администрации города от 27.01.2010 г. № 14» и регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 309 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» (далее – Учреждение).

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

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

II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных приложением № 2.1. к настоящему Положению.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок), определенными Постановлением администрации города Красноярск от

27.01.2010 N 14 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярск, участвующих в эксперименте по введению новых систем оплаты труда".

2.3. Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216н (изменены с 01.01.2017 г.):

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	2 713,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	2 857,0 <*>
2 квалификационный уровень	3 170,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	

1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	4 687,0
	при наличии высшего профессионального образования	5 334,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	4 906,0
	при наличии высшего профессионального образования	5 587,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5 373,0
	при наличии высшего профессионального образования	6 119,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5 880,0
	при наличии высшего профессионального образования	6 699,0

<*> Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3 226,0 руб.».

2.4. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих, устанавливается в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития от 29.05.2008 г. № 247н (изменены с 01.01.2017 г.):

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	2857,0
2 квалификационный уровень	3013,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3170,0
2 квалификационный уровень	3484,0
3 квалификационный уровень	3828,0
4 квалификационный уровень	4831,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	3484,0
2 квалификационный уровень	3828,0
3 квалификационный уровень	4202,0
4 квалификационный уровень	5051,0

2.5. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих, устанавливается в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития от 29.05.2008г. № 247н (изменены с 01.01.2017 г.):

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	6969,0
2 квалификационный уровень	7491,0
3 квалификационный уровень	8083,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	3484,0
3 квалификационный уровень	3828,0
4 квалификационный уровень	4831,0
5 квалификационный уровень	5457,0

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	5897,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	6338,0
2 квалификационный уровень	7343,0
3 квалификационный уровень	7907,0

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

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

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

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

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

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

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

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

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

IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

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

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективными договорами, настоящим Положением, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

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

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае);

выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступающие от иной приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера руководителям учреждений и случаев, предусмотренных пунктом 1.10 раздела I настоящего Положения.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

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

4.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются на основании самоанализа работников, аналитической информации заместителей руководителя и решения Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера, утверждаются приказом руководителя МБДОУ.

Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера выбирается общим собранием трудового коллектива в следующем составе: руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, председатель первичной профсоюзной организации учреждения, представители следующих категорий работников: воспитателей, педагогов-специалистов, младших воспитателей, младшего обслуживающего персонала.

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за результативность и качество труда и выплат по итогам работы устанавливается в баллах при установлении выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, в следующем порядке:

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

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

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

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

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника

I учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$C_{1 \text{ балла}} = (Q - Q_{\text{стим}}) / \sum_{i=1}^n B_i$$

где:

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

Q_{стим} - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя руководителя, утвержденный в бюджетной смете учреждения в расчете на квартал;

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

Q_{стим} не может превышать Q.

$$Q_{\text{стим}} = Q_{\text{стим}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}}$$

где:

Q_{стим} - предельный фонд заработной платы, который может направляться Стим учреждением на выплаты стимулирующего характера;

Q_{гар} - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных Зп работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый квартал;

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

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

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

где:

Q_{отп баз} - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат,

утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый квартал без учета выплат по итогам работы;

N - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней отп

служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом квартале согласно плану, утвержденному в учреждении;

N - количество календарных дней в плановом квартале.

год

(п. 4.16 введен Постановлением администрации г. Красноярск от 22.09.2010 N 399)

4.9. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.10. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ определяются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

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

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно приложению 2.2. к настоящему Положению.

4.12. При выплатах по итогам работы учитывается:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтных объектов;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждения устанавливается в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

4.13. Фонд оплаты труда учреждения распределяется:

фонд оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – 13%;

фонд оплаты труда работников – 87%.

4.14. Фонд оплаты труда работников распределяется на:

Фонд выплаты гарантированной части заработной платы (оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты) – 67%;

фонд стимулирующих выплат за качество и результативность труда – 30%;

фонд выплат за выполнение дополнительных работ, связанных с заменой отсутствующих работников – 3%.

4.15. Фонд выплаты гарантированной части заработной платы (оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты) распределяется на:

фонд окладов – 70%

фонд выплат – 30%, состоящий из фонда компенсационных выплат 3% и фонда персональных выплат – 27%.

4.15. Фонд стимулирующих выплат за качество и результативность труда распределяется на:

фонд годовых выплат – 30%;

фонд квартальных выплат – 30%;

фонд ежемесячных выплат – 30%;

фонд выплат по итогам работы – 10%.

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

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

Общий объем выплат стимулирующего характера работников (за исключением персональных выплат, выплат по итогам работы и стимулирующих выплат руководителю) составляет не менее 15% от фонда оплаты труда учреждения.

Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру предусматривается в размере не более 15% от общего объема выплат стимулирующих характера.

V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

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

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

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

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

VI. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

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

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей. Размер должностного оклада руководителей, их заместителей увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории - 20%;

при первой квалификационной категории - 15% (в соответствии с Постановлением администрации г. Красноярска от 17.10.2014 № 669)

6.3. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы, в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

6.4. Руководителю учреждения группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается приказом управления образования администрации района в городе и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год.

6.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно приложению 2.5. к настоящему Положению.

6.6. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 № 1 "О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярска".

6.7. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения, определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 № 1 "О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярска".

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

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

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

6.10. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения выделяется в бюджетной смете учреждения.

6.11. Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размеру должностного оклада руководителя учреждения.

6.12. Предельное количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, составляет до 45 должностных окладов руководителя учреждения в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Конкретное количество должностных окладов определяется по типам учреждения и устанавливается на основании распоряжения заместителя Главы города, курирующего социальную сферу.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю учреждения может направляться на стимулирование труда работников учреждения. Направление указанных средств на иные цели осуществляется по согласованию с главным управлением образования администрации города.

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

6.14. Управление образования администрации района в городе представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности учреждения, в том числе включающую мнение органов самоуправления образовательного учреждения, являющуюся основанием для установления стимулирующих выплат руководителю.

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

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

6.17. Заместителям учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

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

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

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

№	Виды персональных выплат	Размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	2	3
1.	При наличии высшей квалификационной категории	20%
	при наличии первой квалификационной категории	15%
2.	Опыт работы в занимаемой должности <*>: от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания "Заслуженный учитель",	15%

	"Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный мастер спорта", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный художник" <*> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	20%
3.	от 5 года до 10 лет при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*> при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*> при наличии почетного звания "Заслуженный учитель", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный мастер спорта", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный художник" <*> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	15% 25% 30% 25% 30%
4.	свыше 10 лет при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*> при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*> при наличии почетного звания "Заслуженный учитель", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный мастер спорта", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный художник" <*> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	25% 35% 40% 35% 40%

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

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

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

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя учреждения за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом руководителя учреждения на срок не более трех месяцев.

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

Персональные выплаты руководителю учреждения устанавливаются по решению главного управления образования администрации города на срок не более одного года.

6.21. При выплатах по итогам работы учитываются:

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

Размер выплат по итогам работы руководителю, его заместителям определяется согласно приложению № 2.7. к настоящему положению.

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

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

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

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

VIII. Порядок начисления заработной платы при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

7.1. Оплата труда педагогическим работникам.

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

Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

Размер оплаты за один час для педагогических работников определяется отдельно:

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 25 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 30 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часа в неделю;

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

$$Сп = ФОТп / (4,3 * Чп), \text{ где}$$

Сп – размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников;

ФОТп – средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

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

4,3 – среднее число недель в месяце.

7.2. Оплата труда иным работникам.

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

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

$$Ср = ФОТр / Чр / 249, \text{ где}$$

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

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

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

249- число рабочих дней в году

Приложение № 2.2.

Виды и размеры персональных выплат работникам МБДОУ № 309

/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке
	Надбавка за квалификационную категорию устанавливается при наличии:	
	высшей квалификационной категории	20%
	первой квалификационной категории	15%
	второй квалификационной категории	10%
	Выплата за опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%

при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>, при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	15% 20%
от 5 лет до 10 лет	15%
при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>, при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	25% 30%
свыше 10 лет	25%
при наличии ученой степени кандидата педагогических, культурологии, искусствоведения <***>	35%
при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	40%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>, при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	35% 40%
Выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы осуществляются:	
- педагогическим работникам за особенности образовательных программ (сложность, приоритетность предмета, профильное обучение, углубленное обучение) <****>	10%
- педагогическим работникам за изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий <****>	30%
- педагогическим работникам за консультации и дополнительные занятия с детьми <****>	25%
- педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры <****>: учебно-опытными участками, мастерскими, спортивными и музыкальными залами	40%
- учителям и иным педагогическим работникам за работу с родителями <****>	30%
- воспитателям, музыкальным руководителям, тренерам-преподавателям, педагогам-организаторам, педагогам дополнительного образования детей, помощникам воспитателя, младшим воспитателям за перекомплект в группе.	5% за одного обучающегося воспитанника
- педагогическим работникам за наличие в группе обучающихся, воспитанников с различными образовательными потребностями	50%
- шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>	718,4 руб.
Краевые выплаты младшим воспитателям и помощникам воспитателей образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>	2 155,2 руб.

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

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

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

<***> Установление надбавки учитывает:

включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме единого государственного экзамена и других формах независимой аттестации;

дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; подготовку их к уроку и другие виды работ, не являющиеся основанием установления повышающего коэффициента согласно настоящим условиям);

обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем;

большую информативную емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников;

необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования;

дополнительную нагрузку педагога, обусловленную неблагоприятными условиями для его здоровья;

возрастные особенности учащихся (начальная школа);

специфику образовательной программы учреждения, определяемую концепцией.

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

сноску <*****> изложить в следующей редакции:

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

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

2 155,2 рубля на одного младшего воспитателя и помощника воспитателя.

Краевые выплаты воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя), 2 155,2 рубля на одного работника (младшего воспитателя и помощника воспитателя).

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

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

Приложение № 2.3.

Виды и размеры выплат по итогам работы работникам МБДОУ № 309

Критерии	Условия		Количество баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения, выделенных бюджетных мест	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонт объектов	Текущий ремонт	Выполненный в срок, в полном объеме	25
	Капитальный ремонт		50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	X	50
Выполнение поручено работы связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	Задание выполнено	В срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	Наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	50

Приложение № 2.4.

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

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

численность работников учреждения;

количество обучающихся (детей);

показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

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

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

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

3. Учреждения относятся к I, II, III или IV группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе показателей деятельности, установленных пунктом 7 настоящего приложения.

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

При этом контингент обучающихся (детей) учреждения определяется:

по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

по учреждениям дополнительного образования детей, в том числе спортивной направленности, - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз.

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

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

6. Учреждения дополнительного образования детей относятся к группам по оплате труда руководителей в зависимости от показателей, установленных пунктом 7 настоящего приложения, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

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

Показатели	Условия	Кол-во баллов
1	2	3
1. Количество обучающихся, детей в учреждениях	За каждого обучающегося	0,3
2. Количество лицензированных программ	За каждую программу	0,5
3. Количество работников в учреждении	дополнительно за каждого работника, имеющего:	
	первую квалификационную категорию	0,5
	высшую квалификационную категорию	1
4. Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности:	ученую степень	1,5
	за каждую группу дополнительно	5
спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки	за каждую обучающегося дополнительно	0,5

учебно-тренировочных групп, групп спортивного совершенствования	за каждую обучающегося дополнительно	2,5
групп высшего спортивного мастерства	за каждую обучающегося дополнительно	4,5
6. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе учебных кабинетов	за каждый кабинет	15
7. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	15
8. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой, изолятора, кабинета психолога, логопеда	за каждый вид	15
9. Наличие учебно-опытных участков, парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц, специализированных учебных мастерских, цехов	за каждый вид	50
10. Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид	10
11. Наличие обучающихся (воспитанников) в учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
12. Наличие в учебных заведениях библиотеки с читальным залом	на 15 мест (не менее)	15
13. Количество разработанных методических пособий за календарный год	за каждое методическое пособие	10
14. Количество групп в дошкольных учреждениях учреждения	из расчета за группу	10
15. Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад)	за каждый вид	15

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОТНОСИМЫХ
К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Типы и виды учреждений	Должности, работников учреждений
1.1. Дошкольные образовательные учреждения	воспитатель

Приложение № 2.6.

**ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ
ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И ИХ
ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДОШКОЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Р азмер к окладу
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Руководитель		Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		

Создание условий для осуществления образовательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса	в соответствии с лицензией	15%
	обеспечение санитарно-гигиенических условий образовательного процесса; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	15 %
	укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	10%
	эффективность финансово-экономической деятельности	плановое исполнение бюджета	15%
		своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов	10 %
обеспечение жизнедеятельности учреждения в соответствии с нормами		15 %	
Сохранение здоровья детей в учреждении	организация обеспечения воспитанников горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором циклическим меню	отсутствие жалоб, замен продуктов, замечаний Роспотребнадзора	15%
	создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	отсутствие динамики увеличения числа хронических и сезонных заболеваний детей	20%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение качества образования в учреждении	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	10%
		победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	15%
	достижения детей в конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей	15%

	Сохранность контингента детей	наполняемость групп в течение года в соответствии с планом комплектования	движение детей в пределах 1 - 2% от общей численности	15%	
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Эффективность управленческой деятельности	обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении	наличие и функционирование в учреждении органа государственно-общественного управления		10%
		отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	0		5%
		отсутствие нарушений трудового законодательства	0		10%
	Управленческая культура	качество владения управленческими функциями (аналитические документы, обоснованность и реализация программ, проектов, планов, системность контроля,	наличие программ, проектов, планов и аналитических документов по их реализации		10 %
своевременность коррекции, согласованность руководства, четкость организации)					
	эффективность реализуемой кадровой политики (оптимальность штатного расписания, стабильность кадрового состава)	наличие действующей системы непрерывного профессионального развития педагогических кадров		10 %	
Заместители руководителя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	-в соответствии с лицензией;	10 %	
			-пополнение фонда методической литературы, учебно-методических пособий, игрушек;	10%	
		-материальная ответственность	50%		

		наличие высококвалифицированных педагогических кадров	-положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	20%
			-наличие программы (плана) сопровождения аттестуемых в межаттестационный период;	20%
			-составление графика аттестации;	5%
			-работа с аттестационными документами;	50%
			-работа по наставничеству с молодыми специалистами.	10%
		обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения;	-отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки;	20 %
		обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	-контроль за соблюдением требований СанПиНа при организации образовательного	20%
			процесса и режимных моментов;	
			-ответственность за соблюдением сотрудниками пожарной безопасности и охраны труда	30%
			-организация и проведение работы по подготовке помещений и участков:	
			-к осенне-зимнему периоду;	20%
			- к летнему оздоровительному периоду	30%
			Готовность к новому учебному году	30%

	система непрерывного развития педагогических кадров	Наличие реализации программы развития педагогических кадров: -руководство РМО; -кураторство ОМО; -руководство стажерской площадкой; -работа в комиссиях разного уровня; -работа в творческих группах разного уровня; -организация и проведение мероприятий разного уровня; -сопровождение педагогов в работе по самообразованию; -сопровождение педагогов при подготовке к конференциям, конкурсам, др. методическим мероприятиям; -своевременная организация повышения квалификации и профессионального мастерства педагогов.	10% 20% 15% 25% 25% 25% 20% 20% 20%
Сохранение здоровья воспитанников в учреждении	организация обеспечения воспитанников горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором циклическим меню	-отсутствие жалоб, замечаний Роспотребнадзора; -контроль за соблюдением режима питания; наличие аналитических материалов (карты наблюдения, контрольные таблицы и т.д.)	10% 10%
	создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	-организация и контроль за проведением мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья воспитанников; -организация и контроль за системой профилактических мероприятий; наличие плана закаливающих мероприятий; контроль	10% 15%
	посещаемость детей	не менее 80%	20%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

Обеспечение качества образования в учреждении	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	-оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.	20%
		-организация методических мероприятий (открытые просмотры, презентации, аукционы, мастер-классы и т.д.) разного уровня;	20%
		-личное участие в профессиональных конкурсах разного уровня;	10%
		-участие и победы в конкурсах ДОУ; -победы педагогов в профессиональных конкурсах разного уровня;	20%
		конкурсах разного уровня;	25%
		- участие в конференциях разного уровня;	25%
		- публикации опыта на разном уровне;	20%
Достижения воспитанников в конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях		- организация работы экспериментальной площадки;	30%
		- разработка и реализация проектов разного уровня	30%
		- участие воспитанников в конкурсах, смотрах, соревнованиях на разных уровнях;	20%
		- наличие воспитанников призеров, победителей разного уровня;	20%
		- подготовка детей к участию в конкурсах, смотрах, соревнованиях на разных уровнях.	25%

	Взаимодействие с семьями воспитанников	Организация просветительской работы: - организация родительских собраний; - выпуск газеты; - оформление стендов; - организация «Дня открытых дверей»; - включение родителей в совместные с ДОУ мероприятия. - контроль за организацией педагогами работы с семьями воспитанников. - участие в организации работы с проблемными семьями.	20% 10% 10% 20% 20% 25% 25%
	Сохранность контингента обучающихся, воспитанников	Наполняемость групп в течение года в соответствии с планом комплектования	Движение детей в пределах 1 - 2% от общей численности 20 %
Выплаты за качество выполняемых работ			
	Эффективность управленческой деятельности	Управление учебно - воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа воспитания)	Наличие и реализация программ и проектов 20%

Приложение № 2.7.

РАЗМЕР ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЮ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯМ

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99% от 99,1% до 100%	70% 100%
Проведение ремонтных работ	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25% 50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	международные федеральные межрегиональные региональные внутри учреждения	100% 90% 80% 70% 60%

Критерий оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Индикатор	Баллы	Периодичность	Самооценка	Оценка ЭС
	Наименование						
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач							
Ведение профессиональной документации.	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам.	Комплексно – тематический календарный план (своевременная сдача, культура оформления, 100 % соответствия, ИКТ) - в соот. с ООП ДО		3			
Обеспечение занятости детей.	Проведение с детьми занятий, приобщение к труду, приятие КТН.	Тематический перспективный план по всем образовательным областям (виды деятельности) Проектирование образовательной среды в соответствии с ФГОС(предметно – игровая база, развивающие объекты, модули, центры и т.д.) Реализация вариативных форм организации образовательной деятельности (музеи, коллекции, секции, гостиные, студии, кружки, клубы., с учётом интересов детей и родителей). Адресная работа с разными контингентами детей (одарённые дети, с ООП, ОВЗ, СУД, инклюзия, др.)		5			
Организация работы по укреплению здоровья детей, сохранности контингента.	Ежедневное проведение оздоровительных процедур (закаливание, температурный и световой режим)	Реализация собственной разработанной системы здоровья – сбережения в соответствии с ООПДО ДОУ. Реализация современных здоровьесберегающих технологий		3			
Показатели, влияющие на уменьшение размера стимул.выплат.	Факты нарушения Грубые нарушения, влекущие тяжёлые последствия для детей, в целом для организации.	Не соблюдение утверждённого режима группы, замечания медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов при проведении проверок, факты травматизма. Административные взыскания. Аннулирование всех баллов по карте.		20			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы							
Достижения детей	Обеспечение условий для социальной успешности детей, их участия в смотрах, конкурсах, значимых мероприятиях.	Факт участия Призовое место		2			
		Оформление материалов личностного развития ребёнка - Журнал диагностических наблюдений за развитием детей в деятельности - Портфолио личных достижений ребёнка		5			
Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение авторских программ воспитания, ведение исследовательской деятельности	Участие в разработке ООПДО ДОУ; разработка авторской программы; в том числе воспитательной, программы педагогического исследования. Инициатива в организации инновационных форм образовательной деятельности совместно со специалистами (проекты, исследования, акции др. Разработка и реализация индивидуальных образовательных маршрутов детей совместно со специалистами.		4			
				7			
				10			
				5			
				6			

		д. новые формы организации образовательного процесса (плановое, системное сотрудничество с другими образовательными организациями)	7	
	Публикация материала (за одну единицу)	На разных уровнях, в печатных изданиях, на электронных порталах (город, край, Федерация) -- за одну единицу	4	ежемесячно
Эффективность работы родителей		Посещаемость не менее 80 %	2	
		Интерактивные, современные формы взаимодействия с родителями по реализации содержания ООП ДО (родительские клубы, совместное посещение учреждений культуры, искусства, спорта, походы, экскурсии и т.д.)	8	ежемесячно
	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству и озеленению территории	Благоустройство участка объектами для двигательной и игровой деятельности детей (из снега, песка, глины, другие сооружения)	3	Ежемесячно
		Озеленение общей территории (разбивка и уход за клумбами, огородом, декоративно – эстетическими объектами).	3	Летний период
Осуществление дополнительных работ		Участие в субботнике, ремонте сада, группы	3	
		Руководство общественно – профессиональными группами, РМО, ОМО, участие в работе общественных групп и комиссий, наставничество.	5	
	За расширение зоны обслуживания	Участие в общественно – культурных, спортивных, эстетических мероприятиях и конкурсах работников образования	5	Ежемесячно
		Победа	8	
Показатели, влияющие на уменьшение размера стимул.выплат.		Выполнение поручений администрации (за одно поручение – не более 10 б.)	2	
		Создание новых традиций в жизни образовательной организации.	5	
	Помощь в подготовке культурно – массовых мероприятий	Изготовление элементов костюмов и атрибутов	3	Ежемесячно
		Помощь в оформлении помещения	3	
	Факты нарушения	Ролевое участие на утренниках и развлечениях (до 10 баллов)	2	
		Наличие обоснованных обращений родителей по поводу организации образовательного процесса, конфликтных ситуаций.	20	
Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с ФГОС и ОПДО	Демонстрация высокого уровня реализации комплексного подхода в работе с детьми (открытые просмотры, РМО, недели педагогического мастерства)	5	
		Реализация современных образовательных технологий развивающего характера.	3	
	Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в работе.	Участие в конкурсах проф. мастерства район	7	
		Призовое место (район, город, край, РФ)	10	
	Факты нарушения	Обобщение передового педагогического опыта, через различные формы (выступления на семинарах, НПК, форумах, презентациях, мастер – классы).	6	
		Наличие социально – значимых инициатив (на ур.МБДОУ, района, города).	5	
		<i>Правовых, нравственных и этических норм педагогического общения, требований профессиональной этики, создание конфликтной ситуации</i>	30	

Оценочный лист музыкального руководителя () период ()		Условия		Индикатор		Баллы	Периодичность	Комментарий	Самооценка	Оценка ЭС
Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Наименование									
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач										
Ведение профессиональной документации (календарное планирование, планы самообразования, мониторинг педагогическое портфолио) Работа с семьями воспитанников Организация и проведение мероприятий по развитию музыкальной и нравственной культуры дошкольников Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психологического и физического здоровья детей Обеспечение занятости детей. Обеспечение методического уровня организационно-образовательного процесса	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	Своевременная сдача, соответствие нормативным документам, культура оформления	1	ежемесячно						
	За специально организованную работу по музыкально – эстетическому воспитанию родителей	Увеличение количества родителей, обратившихся за консультацией по вопросам музыкально – эстетического воспитания	2	ежемесячно						
	Проведение государственных народных, сезонных праздников, познавательных и развлекательных мероприятий	Проведение мероприятий для родителей, совместных мероприятий с детьми и родителями (интерактивные досуги, творческие мастерские, музыкальные гостиные и т.д.)	10							
	Участие в реализации системы ДОУ работы по сохранению здоровья детей	Организация деятельности по разработке сценарного плана мероприятия	5	ежемесячно						
	Участие в реализации системы ДОУ работы по сохранению здоровья детей	Организация деятельности педагогов по эстетическому оформлению музыкального зала в соответствии с тематикой мероприятия	3							
	Участие в реализации системы ДОУ работы по сохранению здоровья детей	Рекомендации по подбору соответствующих атрибутов, костюмов	3							
	Участие в реализации системы ДОУ работы по сохранению здоровья детей	Проведение совместных мероприятий с ИЮК (спортивные праздники, дни здоровья, спартакиады, дни открытых дверей)	5	ежемесячно						
	Участие в реализации системы ДОУ работы по сохранению здоровья детей	Использование в организации музыкальных видов деятельности здоровьесберегающих методик и технологий	3							
	Создание условий для занятости детей	Организация кружковой работы, других форм музыкального развития детей (студия, гостиная и т.д.)	10							
	Работа в профессиональных объединениях и сообществах педагогов, участие в организационно-методических мероприятиях	Участие в работе творческих групп, проектных, инициативных команд	3							
Руководство ОМО, творческой группой, проектной, инициативной командой	Руководство ОМО, творческой группой, проектной, инициативной командой	7								
Участие в организации и проведении курсов, семинаров, конференции, жюри, экспертных групп	Участие в организации и проведении курсов, семинаров, конференции, жюри, экспертных групп	7								
Подготовка отчетной документации	Подготовка отчетной документации	3								
Сотрудничество с другими учреждениями	Наличие и соблюдение утвержденного плана взаимодействия с музыкально – театральными коллективами	3								
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы										
Достижения детей	Участие детей в музыкально – эстетических спектаклях	Подготовка детей к участию	5	ежемесячно						
	Подготовка музыкального сопровождения, костюмов, атрибутов	Подготовка музыкального сопровождения, костюмов, атрибутов	5							

	(курсы	Участ конкурсах и смотрах му направленности Призвое место	льню - эстетической	ежемесячно		
		Округ		ежемесячно		
		Район, город				
Участие в инновационной деятельности	Разработка и реализации программ и проектов	Реализация авторской программы, утверждённой педсоветом		7		
		Реализация творческих проектов культурно –эстетической направленности		5	ежемесячно	
		Участие в разработке образовательной программы ДОУ		5		
		Ведение и сдача документации по реализации проектной деятельности, аналитической документации поапробации авторской программы		3		
Участие в разработке содержания видов деятельности, связанных с музыкальным воспитанием детей	Методические разработки Публикации (за одну единицу)	Наличие методических разработок в области музыкально- эстетического образования дошкольников		5	ежемесячно	
		Район		5	ежемесячно	
		Город		7		
		Край (Федерация)		10		
Осуществление дополнительных работ	Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий работников образования	Разработка сценария , программы проведения		3	ежемесячно	
		Подбор музыкального сопровождения		3		
		Помощь в оформлении помещения и подготовки атрибутов		3		
		Сопровождение детей в мероприятия		3		
		Выполнение обязанностей ответственного по ТБ, ПБ, работа в общественных комиссиях, профсоюзной организации		5	ежемесячно	
За расширение зоны обслуживания	Руководство комиссиями, общественными организациями, комитетами Ответственность за ведение документации общественных организаций и комиссий	Руководство комиссиями, общественными организациями, комитетами		7		
		Ответственность за ведение документации общественных организаций и комиссий		3		
		Аккомпанемент на занятиях по физической культуре и хореографии		6		
		Подготовка информации для сайта МБДОУ по вопросам реализации приоритетного направления и организации музыкально-эстетических мероприятий.		4	ежемесячно	
За увеличение объёма выполняемой работы	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении.	Участие в ремонте д/с, субботнике.		5		
		Участие в озеленении территории (клубы, теплицы, рассада).		5		

			Участие общественно – культурных (торговых, эстетических мероприятий) работников образования.						
			Выполнение работы не входящей в должностные обязанности (1 балл за 1 поручение, но не более 15)						
Выплаты за качество выполняемых работ									
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей	Участие в организации предметно – развивающей среды ДОУ по музыкальному воспитанию в соответствии с принципами ФГОТ	5						
		Демонстрация НОД по музыкальному воспитанию высокого качества с использованием интеграции	10						
	Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в повседневной деятельности	Демонстрация новых технологий, форм, методов, приемов при проведении презентаций, мероприятий с детьми, творческих отчетов, семинаров, педагогических советов и мастер классов.							
		ДОУ	5				ежемесячно		
		Района, города (Края)	10						
Участие в конкурсах профессионального мастерства разного уровня		5				ежемесячно			
Победа в конкурсах			10						

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Наименование	Услуги	Индикатор	Баллы	Периодичность	Комментарий	Самостоятельность	Оценка ЭС																														
										Наименование	Услуги	Индикатор	Баллы	Периодичность	Комментарий	Самостоятельность	Оценка ЭС																						
Педагог-психолог	Выплаты за важность выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Ведение профессиональной документации (календарное планирование, план самообразования, мониторинг педагогическое портфолио)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	Своевременная сдача, соответствие нормативным документам, культура оформления	3	ежемесячно																																	
					Организация работы по сохранению и укреплению здоровья детей					Система работы по сохранению и укреплению здоровья детей	Наличие программы по сохранению психо- физического здоровья детей	2																											
												Работа с семьями детей	За специально организованную консультативную работу по результатам работы родителей	Увеличение числа обращений родителей за консультацией по различной проблематике	1																								
															Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, МО)	Участие в работе семинаров, конференций, аккредитованных мероприятий различного уровня	5																					
																		Достижения детей	Участие в конкурсах, соревнованиях	Победа детей в конкурсах и соревнованиях	3																		
																					Участие в разработке и реализации проектов, программ, содержания деятельности связанных с работой с детьми	Разработка и реализация проектов, программ, содержания деятельности	Наличие авторской программы, проектов, утвержденных подсоветом ДООУ	5															
																								Эффективная реализация коррекционно-развивающей направленности образовательного процесса	Организация и проведение коррекционно- развивающей работы	Наличие документации, положительной динамики по сравнению с предыдущими показателями	5												
																											Работа в ПМПК учреждения	Участие в деятельности	Наличие: -характеристик на детей -заключенный -диагностического материала	5									
																														Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению детей	Психолого – педагогическое сопровождение процесса адаптации вновь поступивших в ДООУ детей	Оказание психолого-педагогической помощи, психолого-педагогического просвещения (наличие отчетной документации, конспектов, планов)	3						
																																			Сопровождение процесса адаптации	3			
																																						Организация и проведение различных форм просвещения, сопровождения педагогов	5

		Организация разных форм консультирования, реализация проектов, практикумов для родителей	5		
		Наличие протоколов, рабочих материалов	3	ежемесячн 0	
Определение неблагоприятных факторов развития воспитанников (эмоционально-познавательная сфера)	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	За участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с педагогической деятельностью	5		
		ДОУ	7		
		Район	10		
		Город(край)	3		
		Работа в профсоюзном комитете учреждения	10		
		Руководство профсоюзным комитетом	5		
		Участие в общественно – культурных, спортивных, эстетических мероприятиях работников образования	5	ежемесячн 0	
		Ведение документации, не связанной с основной должностью	4		
		Предоставление информации на сайт МБДОУ	7		
		Ведение сайта МБДОУ	10		
		Интенсивный график работы	5		
		В течение длительного времени	3		
		Кратковременно	3		
		Изготовление элементов костюма и атрибутов	10		
Помощь в оформлении помещения, помощь при организации культурно массовых, спортивных мероприятий	0	ежемесячн 0			
Участие в поделке и покраске внутри здания и на территории	5				
участие в озеленении территории	3				
участие в оформлении внутри здания и на территории					
участие в оформлении кабинета					
Выполнение поручений администрации					
		Выплаты за качество выполняемых работ	10		
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Высокий уровень педагогического мастерства психологического сопровождения воспитательного процесса	Использование мультимедийных средств, компьютерных программ, составление презентаций	1		
		Отсутствие замечаний администрации учреждения	5		
		Полноценное предметно-развивающей среды в рамках образовательной программы	5	ежемесячн 0	
		взаимодействие всех участников ВОП	3		
		Участие в конкурсах профессионального мастерства на разных уровнях	3		
		Победа в конкурсах профессионального мастерства на уровне Района	5		
		Города	7		
		Края	10		
		Федерации			

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Ур. чня		Периодичность	комментарий	самооценка	Оценка ЭК
		Наименование	Индикатор				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач							
Инструктор физической культуры	Ведение профессиональной документации (календарное планирование, план самообразования, мониторинг, педагогическое портфолио) Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п.	3	3	ежемесячно		
			2	2			
			1	1			
			3	3			
			5	5			
			5	5			
			10	10			
			5	5			
			3	3			
			7	7			
Выплаты за интеллигентность и высокие результаты работы							
Достижения детей	участие в муниципальных и райональных смотрях-конкурсах, соревнованиях	Наличие системного подхода в подготовке детей к выступлениям на соревнованиях Организация участия детей в спортивных соревнованиях на уровне: * ДОУ * округа * района * города	3	3	ежемесячно		
			2	2			
			4	4			
			7	7			
			10	10			
			5	5			
			5	5			
			5	5			
			7	7			
			10	10			
Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года и т.п.	- планирование отчетных мероприятий по физкультурно – оздоровительной работе - наличие разработок, сценариев открытых мероприятий для родителей - нетрадиционные формы представления родителям результатов образовательного процесса (презентации, мастер – классы и т.д.) - факт проведения открытых мероприятий для родителей	3	3	ежемесячно		
			5	5			
			10	10			
			3	3			

Оценочный лист младшего воспитателя за период _____

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Индикатор	Выданы	Периодичность	Комментарий	Самостоятельная оценка	Оценка ЭС
	Наименование	Индикатор						
Проведение работы по укреплению здоровья детей	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур	отсутствие замечаний персонала, администрации учреждения, надзорных органов	1	ежемесячно			
		Посещаемость детьми группы не менее 80%		3	ежемесячно			
Организация работы по самообслуживанию, Соблюдение детьми распорядка дня	Соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	Соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	отсутствие замечаний персонала, администрации учреждения, надзорных органов	3	ежемесячно			
		Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
Осуществление дополнительных работ	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Участие в проведении ремонтных работ на территории и в ДОУ	штукатурно-малярные работы, уборка строительного мусора, отмывка	10	ежемесячно			
		За расширение зоны обслуживания	помощь при организации мероприятий в ДОУ, дополнительная уборка общественных помещений (подвалы, складские, муз.зал, спорт.зал и т.д.), уборка снега, создание объектов на территории	5	ежемесячно			
Осуществление дополнительных работ	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Участие в благоустройстве территории МБДОУ	Помощь в озеленение общей территории (оформление клумб, оторода, территории детского сада, выращивание рассады и т.д.)	5	ежемесячно			
		Помощь в подготовке культурно - массовых мероприятий	Участие в ремонте групп / Детского сада, качественная подготовка группы к учебному году, участие в субботнике	3	ежемесячно			
		Участие в подготовке культурно - массовых мероприятий	поддержание участка группы с учётом санитарно-гигиенических норм	3	ежемесячно			
		Участие в подготовке культурно - массовых мероприятий	изготовление элементов костюма и атрибутов	3	ежемесячно			
		Участие в подготовке культурно - массовых мероприятий	помощь в оформлении помещений	3	ежемесячно			
		Участие в подготовке культурно - массовых мероприятий	ролевое участие на утренниках и развлечениях (по кол-ву)	2	ежемесячно			
		Участие в подготовке культурно - массовых мероприятий	сопровождение детей за пределами ДОУ	5	ежемесячно			
		Участие в подготовке культурно - массовых мероприятий	помощь в подготовке детей	2	ежемесячно			
		Участие в подготовке культурно - массовых мероприятий	участие в общественно - культурных, спортивных, эстетических мероприятиях работников образования	5	ежемесячно			
		Участие в подготовке культурно - массовых мероприятий	Подготовка помещения к зимнему периоду (утепление оконных, балконных, дверных проёмов), подготовка учреждений к ХОП, участие в ликвидации последствий аварий и других форс-мажорных ситуаций	10	ежемесячно			
Качественное выполнение работ	Выплаты за качество выполняемых работ	Снятие и замена портьер	Снятие и замена портьер	5	ежемесячно			
		Предъявление результатов работы комиссий, методических и общественных групп (профсоюзные, инициативные, НСОТ и др.) - по количеству групп	Предъявление результатов работы комиссий, методических и общественных групп (профсоюзные, инициативные, НСОТ и др.) - по количеству групп	5	ежемесячно			
		Руководство общественно - профессиональными комитетами, советами, ведение документации, анализ результатов деятельности	Руководство общественно - профессиональными комитетами, советами, ведение документации, анализ результатов деятельности	10	ежемесячно			
		Выполнение поручений администрации	Выполнение поручений администрации	3	ежемесячно			
		Выполнение работы не входящей в должностные обязанности (1 балл за 1 поручение, но не более 15)	Выполнение работы не входящей в должностные обязанности (1 балл за 1 поручение, но не более 15)	3	ежемесячно			
Качественное выполнение работ	Выплаты за качество выполняемых работ	Помощь воспитателю при организации режимных моментов	Помощь при организации работы по подгруппам, организации питания	3	ежемесячно			
		Участие в жизнедеятельности учреждения, группы	Помощь при изготовлении дидактического материала, стенгазет	5	ежемесячно			
Качественное выполнение работ	Выплаты за качество выполняемых работ	Участие в жизнедеятельности учреждения, группы	нахождение в группе (на участке) с детьми за рамками своего рабочего времени (пед.совет, род.собрание) 2 балла 1 раз	2	ежемесячно			
		Соблюдение санитарно-гигиенических норм	Выплаты за качество выполняемых работ	5	ежемесячно			

Оценочный лист шеф-повара		за пер	Условия	Комментарий	Самостоятельная оценка	Оценочная шкала
Критерии оценки результативности качества труда работников учреждения	Наименование	Индикатор	Баллы	Периодичность	Комментарий	Оценочная шкала
Выполнение дополнительных видов работ	Выполнение дополнительной работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Отсутствие предписаний	5	ежемесячно		
	Отсутствие или оперативное устранение контролируемых или надзорных органов при организации проверки	Устранение предписаний в установленные сроки	4			
		Проведение генеральных уборок	7	ежемесячно		
	Выполнение дополнительных видов работ	погрузочно-разгрузочные работы, связанные со спецификой работы;	10			
		Соблюдение правил эксплуатации обслуживаемого оборудования	5			
	Работа с документами	(технологические карты, журналы, графики)	7			
	Снижение уровня заболеваемости детей	Выплаты за заболеваемость в выходные результаты работы	7	ежемесячно		
Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно циклическому меню	Соблюдение норм приготовления пищи согласно техническому меню	Отсутствие замечаний надзорных органов	5			
	Участие в проведении приемного контроля (бракеража) готовой продукции	Отсутствие замечаний надзорных органов	5			
	Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	Отсутствие замечаний надзорных органов	7			
	Участие в культурно-массовых мероприятиях	Предъявление результатов работы комиссий, методических и общественных групп (профсоюзные, инициативные, НСОГ и др.) - по количеству групп	5			
Выполнение дополнительных работ	Увеличение объема работ	Руководство обществом - профессиональными комитетами, советами, ведение документации, анализ результатов деятельности	10	ежемесячно		
		Помощь при организации культурно массовых мероприятий	3			
	Участие в общественно-культурных, спортивных, эстетических мероприятиях ДОО	5				
Состояние пищеблока	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиНа, ТБ, ОТ, ПБ при выполнении работы	Субботники, озеленение, уборка снега, листья, ген. уборки территории, создание объектов на территории ДОО	5	ежемесячно		
		Помощь в озеленении общей территории (оформление клумб, огорода, территории детского сада, высаживание рассады и т.д.)	5			
Качество приготовления пищи	отсутствие замечаний при проведении органолептической оценки приготовленной пищи	Выполнение работы не входящей в должностные обязанности (1 балл за 1 поручение, но не более 15)	5	ежемесячно		
		Выплаты за качество выполняемых работ	5	ежемесячно	отсутствие замечаний контролирующим органам	

Оценочный лист

за период

Должность	Критерии качества результативности и качества труда работников учреждения	Условия назначения	Индикатор	Периодичность	Комментарий	Самостоятельная оценка	Оценка ЭК
младший обслуживающий персонал: кладовщик, кассирша, машинист по стирке белья, подсобный рабочий, рабочий по комплексовому обслуживанию и ремонту здания, дворник, сторож	Выполнение работ	Погрузочно-разгрузочные работы связанные со спецификой работ	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	10			
				7			
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Участие в благоустройстве территории МБДОУ	Выплаты за инициативность и высокие результаты работы	10	Штукатурно-малярные работы, уборка строительного мусора, качественный ремонт оборудования, мебели	ежемесячно	
				5	Помощь в озеленении общей территории (формирование клумб, огорода, территории детского сада, выраживание рассады и т.д.)	ежемесячно	
				10	Своевременная стирка белья, шторм-костюмов, спецодежды	ежемесячно	
				2	Соблюдение правил эксплуатации обслуживаемого оборудования	ежемесячно	
				3	Помощь при подготовке культурно-массовых мероприятий и участие в них	ежемесячно	
				3	Подшив костюмов (по кол-ву)		
				10	Поправка мягкого инвентаря		
				5	Участие в общественно-культурных, спортивных, эстетических мероприятиях работников образования	ежемесячно	
				5	Предъявление результатов работы комиссий, методических и общественных групп (профессиональные, инициативные, НСОТ и др.) - по количеству групп		
				10	Руководство общественно - профессиональными комитетами, советами, ведение документации, анализ результатов деятельности		
				5	Дополнительная уборка помещений во время проведения мероприятий в ДОУ		
				7	Выполнение разовых поручений и особо срочных работ		
За увеличение объема работ	Снятие и замена портьер	Оперативность подачи заявок по устранению технических неполадок, заполнение санитарных журналов, графиков	Выполнение работ не входящей в должностные обязанности (1 балл за 1 поручение, но не более 15)	5			
				3			
				10	Подготовка помещения к зимнему периоду (утепление оконных, балконных, дверных проемов), подготовка учреждений к ХОП, к новому учебному году, участие в ликвидации последствий аварий и других форс-мажорных ситуаций		
				5	Участие в субботнике		
Качественное выполнение работ	Соблюдение санитарно-гигиенических норм	Выплаты за качество выполняемых работ	Отсутствие замечаний надзорных органов, администрации	5		ежемесячно	

От работодателя:

Заведующий МБДОУ № 309

Е.Г. Пилипишена

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации общеобразовательной организации

О.Г. Грязева

М.П.

Приложение № 3

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

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:


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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
1	2
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физической культуре
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 309 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно-эстетическому направлению развития детей»
г. Красноярск, ул. Воронова, 16 Д тел. 2-20-26-51

Согласовано
Председатель ПК
 О.Г. Грязева

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 309
 Е.Г. Пилипина

Перечень
профессий и должностей сотрудников МБДОУ № 309 занятых на работах
с вредными условиями труда, для предоставления им ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска

№ п/п	подразделение	должность	Кол-во календарных дней
1	Пищеблок	Повар	7
2	Прачечная	Машинист по стирке белья	7

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 «Детский сад № 309 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
 художественно-эстетическому направлению развития детей»
 г. Красноярск, ул. Воронова, 16 Д тел. 2-20-26-51

Согласовано
 Председатель ПК
 _____ О.Г. Грязева

Утверждаю
 Заведующий МБДОУ № 309
 _____ Е.Г. Пилипишена

Перечень

должностей сотрудников МБДОУ № 309 с ненормированным рабочим
 днем, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого
 отпуска

1	Административный блок	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	3
		заведующий	3

Основание:

Постановление Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам
 труда и заработной платы и Президиума Центрального Совета профсоюзов от 25
 октября 1974 г. № 298/П-22 с изменениями, дополнениями и редакционными
 уточнениями

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ № 309

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

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

Должности педагогических работников

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

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

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

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

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

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

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

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

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске

педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

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

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

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

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

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогической нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество обучающихся, групп.

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

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

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

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

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

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

Согласовано
 Председатель ПК
 _____ О.Г. Грязева


Утверждаю
 Заведующий МБДОУ № 309
 _____ Е.Г. Пилипишена


**СОГЛАШЕНИЕ
 ПО ОХРАНЕ ТРУДА АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА
 МБДОУ № 309**

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ № 309 заключили настоящий договор о том, что в течение 2018 года администрация МБДОУ обязуется выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	количество	стоимость	Сроки выполнения	ответственные
	Проведение специальной оценки условий труда			67500	Февраль 2018	заведующий
	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда	чел	3	8100	Октябрь 2018	заведующий
	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	чел	71	28600	Май 2018	заведующий
	Организация и оборудование уголков по охране труда				По необходимости	Специалист по ОТ
	Разработка инструкций по охране труда, программ инструктажей по охране труда				По необходимости	Специалист по ОТ
	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	чел	71	117542	Май 2018	заведующий
	Оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи			7284		Заместитель по АХР
	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с			9426	Март 2018	Заместитель по АХР

загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ					
Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами			2000	Апрель 2018	Заместитель по АХР
Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)			3560	Март 2018	Заместитель по АХР
Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования, АПС, зданий, сооружений				По мере необходимости	Заместитель по АХР
Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда			1000	Июнь 2018	Специалист по ОТ

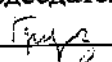
Согласовано:
Председатель ПК
 О.Г. Грязева

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 309
 Е.Г. Пилипишена

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические
медицинские осмотры (обследования)

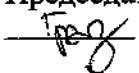
№ п/п	Профессии по категориям	Медицинский осмотр	Профессиональное гигиеническое обучение и аттестация
1.	Заведующий	1 раз в год	1 раз в год
2.	Педагогические работники	1 раз в год	1 раз в 2 года
3.	Заместители заведующего по административно-хозяйственной работе и учебно-воспитательной работе	1 раз в год	1 раз в 2 года
4.	Шеф-повар Повар Подсобный рабочий Кладовщик	1 раз в год	1 раз в год
5.	Рабочий комплексного обслуживания зданий	1 раз в год	1 раз в 2 года
6.	Кастелянша	1 раз в год	1 раз в 2 года
7.	Машинист по стирке белья	1 раз в год	1 раз в 2 года
8.	Младший воспитатель	1 раз в год	1 раз в год
9.	Сторож, вахтер	1 раз в год	1 раз в 2 года
10.	Специалист по охране труда, секретарь	1 раз в год	1 раз в 2 года

Согласовано
Председатель ПК
 О.Г. Грязева

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 309
 Е.Г. Пилипушина

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, при работе на которых выдается бесплатно спец.одежда, спец.обувь
и др. средства индивидуальной защиты, в соответствии с нормами,
утвержденными
Минпросом СССР от 28.06.82г.

№	Должность	Наименование спец.одежды, спец.обуви и средств индивидуальной защиты	Единица измерения
1	Рабочий комплексного обслуживания зданий (электрик)	Перчатки диэлектрические, галоши диэлектрические, полукомбинезон х/б	До износа 1 год
2	Рабочий комплексного обслуживания зданий (дворник)	Рукавицы комбинированные, костюм х/, фартук х/б, рукавицы, куртка ватная, валенки	1 год 1 месяц 5 лет
3	Уборщик служебных помещений	Халат х/б, при мытье мест общественного пользования дополнительно, перчатки резиновые, рукавицы для уборки стекла	1 на 1,5 года До износа
4	Машинист по стирке белья	Костюм х/б, фартук, сапоги резиновые, перчатки резиновые дежурные	1 год 6 месяцев 1 год
5	Младший воспитатель	Фартук, косынка, халат, нарукавники	1 на 1 год
6	Повар Кладовщик Подсобный рабочий кухни	Фартук, куртка, косынка, халат, нарукавники	2 на 1 год 4 шт. на 2 года 6 месяцев

Согласовано
Председатель ПК
 О.Г.Грязева

Утверждаю
Заведующий МБДОУ №309
 Е.Г.Пилипшина



Перечень должностных лиц и работников МБДОУ №309, получающих хозяйственные принадлежности, мыло и другие моющие средства.

№ п/п	Должность	Периодичность выдачи	Наименование моющих средств
	Подсобный рабочий	1 раз в месяц	Мыло хозяйственное, стиральный порошок, сода, мыло туалетное
	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1 раз в месяц	Мыло хозяйственное, мыло туалетное
	Младший воспитатель	1 раз в месяц	Мыло хозяйственное, стиральный порошок, мыло туалетное, чистящие средства, дезинфицирующие средства
	Уборщик служебных помещений	1 раз в месяц	Мыло хозяйственное, стиральный порошок, сода, мыло туалетное, чистящие средства, дезинфицирующие средства
	Машинист по стирке белья	1 раз в месяц	Мыло хозяйственное, стиральный порошок, сода, дезинфицирующие средства

Мнение выборного профсоюзного органа от «31» октября 2017г. учтено