

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 295 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей».

660099, г. Красноярск, ул. Республики, 45-а, тел.221-63-81,
ds295ds@mail.ru

на 2020-2023 годы

От работодателя:

Заведующий МБДОУ 295



О.А. Кузнецова

2020 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

Погосян М.З.

« 05 » 06 2020 г.

МП



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении *«Детский сад № 295 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому 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 МБДОУ в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – Профсоюз), в лице председателя первичной профсоюзной организации Погосян Марины Зарзандовны;
- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации О.А. Кузнецовой, далее - руководитель).

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 04 июня 2023 года включительно.

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

- согласование с профкомом;
- 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:

- ✓ Приложение № 1. Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности;
- ✓ Приложение № 2. Положение об оплате труда работников.
- ✓ Приложение № 3. Соглашение по охране труда.
- ✓ Приложение № 4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
- ✓ Приложение № 5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
- ✓ Приложение № 6. Перечень должностей работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру.
- ✓ Приложение № 7. Правила внутреннего трудового распорядка.

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 в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы)

платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);

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

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

2.11. 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. № 2121-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. 1121—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 1121—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 начала, а в случае если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или части 5 первой ст.81ТК проводится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст.3121 ТК.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой ст. 81 ТК РФ в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

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.

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

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. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) 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.

б) дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520 – 1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

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 не предоставление 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).

- ✓ 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:

- в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается также время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года (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 за счет экономии средств, предусмотренных на выполнение государственного (муниципального) задания, или за счет средств от приносящей доход деятельности на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- ✓ председателю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой должности – 1 календарный день и членам Профкома по занимаемой должности 1 календарный день.

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

- 1) всем работникам - один рабочий день один раз в три года;
- 2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста.
- 3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных Пенсионным Фондом России - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;
- 4) работникам, являющимся получателями пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

5.15. 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;
- ✓ 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;

✓ 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).

5.16. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года 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».

5.17. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.18. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в трудовых договорах, правилами внутреннего трудового распорядка по согласованию с профкомом.

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.).

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

5.19. Все работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 15 минут до начала работы, исключение – работники с ненормированным рабочим днем.

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 Красноярска № 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.

Работнику, принятому на работу с 01 по 10 число календарного месяца, устанавливается особый график выплаты заработной платы: 10 числа месяца оплачивается работа с 01 по 09 число, 25 числа – с 10 по 15 число, 10 числа следующего месяца заработная плата выплачивается на общих основаниях.

При выплате заработной платы работнику выдается 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 Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР».

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

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. 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).

6.8.2. 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.

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

6.10. 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.

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. Не допускается приостановление работы: (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ) в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте (введено Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (введено Федеральным законом от 30.12.2015 N 434-ФЗ).

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу (введено Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

6.11. 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.

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

7.2. В соответствии с Постановлением главы г. Красноярска от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных ОУ г. Красноярска» и Приложением 2 к настоящему коллективному договору работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации может осуществляться единовременная материальная помощь.

7.3. В соответствии с законом РФ от 01.04.1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

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

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 включая санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости по результатам проведения специальной оценки условий труда (п.3,п.4 приказа Минтруда России от 10.12.12г № 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 № 3**) 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 (**Приложение № 4**).

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. 213ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.

(Приложение № 6)

8.20. Профком обязуется:

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

8.21. С целью улучшения работы по обеспечению пожарной безопасности:

8.21.1. Администрация и ответственное лицо за обеспечение пожарной безопасности в организации 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 среди детей, сотрудников, родителей;
- осуществляет систематические осмотры территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданию МБДОУ № 295);
- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в организации (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 спасения 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 которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

9.3.6. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.3.7. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

9.3.8. Производить оплату труда работнику организации - руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных в Приложении 2 к настоящему Коллективному договору «За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива – 1,5 баллов» (статья 377 ТК РФ; пункт 10.5 раздела X. Соглашения между администрацией города Красноярска и территориальной (краевой) организацией Профсоюза.);

9.3.9. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и других.

9.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

9.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

✓ установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- ✓ принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- ✓ составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- ✓ установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- ✓ привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- ✓ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- ✓ установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- ✓ принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- ✓ принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- ✓ утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- ✓ определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- ✓ определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- ✓ формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- ✓ формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ✓ принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- ✓ изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- ✓ сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- ✓ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- ✓ неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- ✓ повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- ✓ совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- ✓ неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- ✓ применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- ✓ установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- ✓ представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- ✓ представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- ✓ установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- ✓ установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- ✓ распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- ✓ утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- ✓ установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

9.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- ✓ применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- ✓ временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- ✓ увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- ✓ сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- ✓ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

9.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.13. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. 9.9. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на официальном сайте организации для размещения информации профкома.

9.14. 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.

10.1. Профком обязуется:

10.1.1. 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.

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

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

10.1.4. 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.

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

10.1.6. Направлять учредителю 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).

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

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

10.1.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

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

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

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

10.1.15. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

10.1.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.1.17. 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 соответствующий 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.

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

11.4. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.5. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

11.7 Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МБДОУ 295 2020-2023г.

течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса
(либо на условиях, определенных сторонами).

Подписи сторон:

От работодателя:

Заведующий МБДОУ 295



О.А. Кузнецова

_____ 2020 г.

МП

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Погосян М.З.

« 05 »

06

_____ 2020 г.

МП


Принято на общем собрании
трудоого коллектива

« 01 » 06 _____ 2020 г.

Председатель собрания:

М.З. Погосян

**Приложение № 1
к коллективному договору**

Согласовано:
Председатель ПК МБДОУ №295
 М.З. Погосян
«06» 06 2020 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 295
 О.А. Кузнецова
приказ № 045/20 от «06» 06 2020 г.

Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности МБДОУ № 295

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным 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, при которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе
Учитель-логопед	Учитель-логопед; для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель музыки общеобразовательного	Музыкальный руководитель;

<p>учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>	
<p>Старший воспитатель; воспитатель</p>	<p>Воспитатель; Старший воспитатель</p>
<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>	<p>Преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p>

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МБДОУ 295 2020-2023г.

Приложение № 2
К коллективному договору на 2020 -2023 гг.

Согласовано:
Председатель ПК МБДОУ №295
М.З. Погосян
«15» 06 2020 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 295
О.А. Кузнецова
приказ № 41/05-01/20 от «15» 06 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад № 295 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому направлению развития детей»

г. Красноярск, 2020

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 295 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» (далее - МБДОУ № 295\ учреждение).

1.2. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим Положением, устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующего коллективного договора (их изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда.

Система оплаты труда работников устанавливается в МБДОУ № 295 коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, правовыми актами города Красноярска, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.3. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также ставок заработной платы всех категорий работников.

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

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

1.5. При переходе на новые системы оплаты труда обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по новым системам оплаты труда в сумме не ниже размера заработной платы (без учёта стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

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

1.7. Заработная плата работников учреждений увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города.

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

II. Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы

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

заработной платы, определенных в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения представительного органа работников.

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

2.3. Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основе [ПКГ](#), утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216н:

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы работников учреждения**

«Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1		2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
-		3237
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень		3 409
2-й квалификационный уровень		3 749
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	при наличии среднего профессионального образования	5 592
	при наличии высшего профессионального образования	6 365
2-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5 853
	при наличии высшего профессионального образования	6 666
3-й квалификационный уровень Воспитатель, методист, Педагог-психолог	при наличии среднего профессионального образования	6 411
	при наличии высшего профессионального образования	7 302

1		2
4-й квалификационный уровень Старший воспитатель	при наличии среднего профессионального образования	7 016
	при наличии высшего профессионального образования	7 994

Для должности «**младший воспитатель**» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3 849 руб.»;

2.4.

«Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень делопроизводитель	3 409
2-й квалификационный уровень	3 596
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 783
2-й квалификационный уровень Заведующий хозяйством	4 157
3-й квалификационный уровень	4 567
4-й квалификационный уровень	5 764
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень	4 157
2-й квалификационный уровень	4 567
3-й квалификационный уровень	5 014
4-й квалификационный уровень	6 027

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «**специалист по охране труда**» устанавливается в размере 4 157 рубля;

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «**специалист по закупкам**» устанавливается в размере 4 157 рублей

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

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1-й квалификационный уровень заведующий структурным подразделением	8 316
2-й квалификационный уровень	8 939
3-й квалификационный уровень	9 644
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2-й квалификационный уровень	4 157
3-й квалификационный уровень	4 567
4-й квалификационный уровень	5 764
5-й квалификационный уровень	6 511
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
5-й квалификационный уровень	7 037
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1-й квалификационный уровень	7 563
2-й квалификационный уровень	8 762
3-й квалификационный уровень	9 435

2.5.

«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень Дворник, кладовщик, сторож, уборщик служебных помещений, повар 2-3 разряда по ТС	2 928
2-й квалификационный уровень Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда по ТС, повар 4-5 разряда по ТС	3 409
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 409
2-й квалификационный уровень	4 157
3-й квалификационный уровень	4 567
4-й квалификационный уровень	5 502

2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок в следующих случаях:

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

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

Где

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

O_{\min} - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим Положением по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, к которому относится должность работников;

K - повышающий коэффициент.

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

2.6.3 Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пунктах 2.8.4 настоящего Положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

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

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

2.6.5 Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

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

где:

K1 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы пункта 2.8.4 настоящего Положения;

K2 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы пункта 2.8.4 настоящего Положения.

Расчет повышающего коэффициента (K2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат < 15%, то K2 = 0%;

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

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

где:

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

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

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

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
За работу в образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) ^{<*>}	20 %
За ненормированный рабочий день	15 %

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

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

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 коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, 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 приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат:

- 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 сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты);

- выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждением на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, руководителю учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 раздела I настоящего Положения. Направление средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производится с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

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. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работников учитывает аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

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

4.9. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, так же могут устанавливаться 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 для работников учреждения определяются согласно **Приложению 1** к настоящему Положению.

4.11. Персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам) определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

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

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

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и

стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Исчисленная в соответствии с настоящим пунктом персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.11.2. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного [Законом](#) Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным [Законом](#) Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного [Законом](#) Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным [Законом](#) Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

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

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

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

4.12. При выплатах по итогам работы учитывается:

- ✓ объем освоения выделенных бюджетных средств;
- ✓ объем ввода законченных ремонт 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. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) Учреждения применяют балльную оценку.

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

$$C = C_{1\text{балла}} \times B_i,$$

где:

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

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

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

где:

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

$Q_{\text{стимрук}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на месяц в плановом периоде;

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

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

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

где:

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

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

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм выплат компенсационного характера на месяц в плановом периоде), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

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

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

где:

$Q_{\text{баз}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

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

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

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 работника, рождением ребенка у работника, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей) работника. Работник обязан представить подтверждающие документы (оригинал свидетельства о бракосочетании, рождении, смерти и т.д.), для получения единовременной материальной помощи.

5.3. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения

и составляет не более трех тысяч рублей по одному основанию.

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

VI. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ.

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

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

6.1.1. При установлении условий оплаты труда руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения необходимо обеспечить не превышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии [с пунктом 6.1.2.](#) настоящего раздела, при условии выполнения руководителем, заместителем руководителя, главным бухгалтером всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

6.1.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, их заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) определяется главным управлением образования администрации города и устанавливается в размере:

п/п	Наименование	Кратность
1.	Руководитель	4,0
2.	Заместитель руководителя	3,6

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

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

- ✓ при высшей квалификационной категории - 20%;

✓ при первой квалификационной категории - 15%.

6.3. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании объемных [показателей](#), характеризующих работу учреждения в соответствии с **Приложением 4 к настоящему Положению**.

6.4. Руководителю учреждения группа по оплате труда устанавливается приказом главного управления образования администрации города и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год на основании ходатайств территориальных отделов главного управления образования администрации города по соответствующим районам города (далее - территориальные отделы).

6.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и [перечнем](#) должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно **Приложению 5** к настоящему Положению.

6.6. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с [Постановлением](#) администрации города от 19.01.2010 N 1 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск".

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

6.7. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения, определяется в соответствии с [Постановлением](#) администрации города от 19.01.2010 N 1 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск".

Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города.

6.8. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя этого учреждения.

6.9. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, заместителям руководителя и главным бухгалтерам 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 выделяются в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

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

6.12. Количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, составляет до 35 должностных окладов руководителей учреждений 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.

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.

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

3 часа в день – заведующему ДООУ с 1 - 2 группами (кроме учреждений, имеющих одну или несколько групп с круглосуточным пребыванием детей).

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

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

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

6.15. Руководители 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 руководителю.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

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

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

- ✓ персональные выплаты;
- ✓ выплаты по итогам работы.

При выплатах по итогам работы учитываются:

- ✓ степень освоения выделенных бюджетных средств;
- ✓ проведение ремонтных работ;
- ✓ подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- ✓ участие в инновационной деятельности;
- ✓ организация и проведение важных работ, мероприятий;
- ✓ повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов.

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

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

- ✓ в виде замечания - на 10%;
- ✓ в виде выговора - на 20%.

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

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

6.21. Руководителю, заместителям и главным бухгалтерам учреждения устанавливаются следующие виды персональных выплат:

п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
	2	3
	Сложность, напряженность и особый режим работы, наличие филиалов:	

	до 3	15%
	свыше 3	45%
	<p>Опыт работы в занимаемой должности <u><*></u>:</p> <p>от 1 года до 5 лет</p>	5%
	<p>при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <u><***></u></p>	15%
	<p>при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <u><***></u></p>	20%
	<p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <u><***></u></p>	15%
	<p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <u><*></u></p>	20%
	от 5 лет до 10 лет	15%
	<p>при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <u><***></u></p>	25%
	<p>при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <u><***></u></p>	30%
	<p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <u><***></u></p>	25%
	<p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <u><***></u></p>	30%
	свыше 10 лет	25%
	<p>при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <u><***></u></p>	35%
	<p>при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <u><*></u></p>	40%
	<p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <u><***></u></p>	35%
	<p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <u><***></u></p>	40%

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

<***> Производится при условии соответствия ученой степени или почетного звания

профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

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

6.22. 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, главных бухгалтеров учреждения, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом руководителя учреждения на срок не более трех месяцев.

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

6.23. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться руководителю учреждения, их заместителям и главным бухгалтерам по следующим основаниям:

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

		внутри учреждения	50%
Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов	проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учета благоприятных погодных условий	уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3% в год	10%

6.24. Заместителям руководителя и главным бухгалтерам размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя учреждения.

6.25. Руководителю учреждения, их заместителям и главным бухгалтерам может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным [разделом V](#) настоящего Положения.

6.26. 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.

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

6.28. Часть средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в [абзаце первом пункта 6.12](#) настоящего Положения.

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

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

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов, полученных организацией от приносящей доход
	наименование	индикатор	

			деятельности
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
доход, полученный организацией от приносящей доход деятельности	доля доходов организации от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания	от 1% до 15,9%	0,5
		от 16% до 25,9%	1,0
		от 26% до 30,9%	1,5
		от 31% и выше	2,0

ВЫПЛАТЫ

за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников МБДОУ № 295

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество процентов	Периодичность
	Наименование	Описание		
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО по УВР				
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		12%	Год
	дизайн образовательной среды		2%	Ежемесячно
	наличие высококвалифицированных педагогических кадров		1%	Ежемесячно
	система непрерывного развития педагогических кадров		2%	Ежемесячно
	Реализация плана мероприятий «дорожной карты» по решению задач городской педагогической конференции\педагогического совета		5%	Квартал
	Информационная открытость образовательного учреждения		2%	Ежемесячно
Сохранение здоровья детей в учреждении	создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей		2%	Ежемесячно
	общая посещаемость детей в месяц	не менее 80%	2%	Ежемесячно
	отсутствие травматизма детей	100%	10 %	Год
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Обеспечение качества образования в учреждении	Участие в конкурсах инновационных учреждений, конкурсах КИМЦ, ГУО (Лучший образовательный проект, Лучшая методическая разработка, конкурс инфраструктурных решений, фестиваль успешных практик и т.д.)		10 %	Квартал

	участие педагогов в профессиональных конкурсах («Воспитатель года», «Лучший по профессии и т.д.)		5%	Квартал
	победы в конкурсах инновационных учреждений		2%	Ежемесячно
	победы педагогов в профессиональных конкурсах		2%	Ежемесячно
Образовательные результаты, достижения детей	Учебные результаты	Наличие проектов в вариативной части основной образовательной программы дошкольного образования	5%	Ежемесячно
	Готовность к обучению в школе	100% высокий и достаточный уровень готовности выпускников (оценивается в мае)	15%	Год
	Внеучебные результаты (любой уровень)	диплом победителя или победителя в номинации (ребенок\группа детей, очное участие)	5%	Ежемесячно
		диплом участника (ребенок\группа детей, очное участие)	3%	Ежемесячно
		участие/победы детей в конкурсах на образовательных ресурсах в сети Интернет, документ, подтверждающий участие/победу	1%	Ежемесячно
	Воспитательная работа	отсутствие случаев несвоевременного выявления семейного неблагополучия	1%	Ежемесячно
положительная динамика снижения количества семей, стоящих на профилактическом учете		1%	Ежемесячно	

		организация и проведение городских/районных календарных мероприятий для детей и взрослых	10%	Ежемесячно
Предъявление результатов педагогической\образовательной деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня	в учреждении (доклад, выступление, публикация, презентация)		5%	Ежемесячно
	вне учреждения (доклад, выступление, публикация, презентация)		15%	Ежемесячно

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	15 %	Квартал
Диссеминация педагогического\управленческого опыта	количество изданных публикаций, представленных в профессиональных СМИ	1	2%	Ежемесячно
		Более 1	5%	
	выступление на конференциях, семинара	краевой уровень	10%	Ежемесячно
		всероссийский уровень	20%	
Предъявление образовательных практик	городской	10%	Ежемесячно	
	краевой	15%		
Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий	1 раз в квартал	5%	
		1 раз в месяц	10%	

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АХР (АХЧ)

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество процентов	Периодичность
	Наименование	Описание		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Уровень исполнения требований Роспотребнадзора, требований Госпожнадзора.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда. Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки		12%	Год

	Эффективность финансово-экономической деятельности		1%	Ежемесячно
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Правильность оформления технического задания и контрактных отношений. Отсутствие нарушений действующего законодательства.	Организация закупок в соответствии с 94, 223, 44-ФЗ, в соответствии с законом о контрактной системе		2%	Ежемесячно
	Предоставление материалов для публикации на сайте. План работы и результаты		2%	
	Отсутствие сбоев в организации закупок для нужд учреждения своевременное заключение муниципальных контрактов правильность проведения процедуры проведения закупок.		2%	
	Контроль качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ. Контроль за выполняемыми работами и своевременной поставкой.			
Осуществление работ общественного характера.	Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий.		3%	Ежемесячно
	Работа с сайтом МБДОУ.		1%	
	Изготовление атрибутов.		2%	
	Участие в оформлении помещений.			Квартал
	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении. Штукатурно-малярные Работы.		3%	
	Участие в благоустройстве территории МБДОУ. Озеленение, по итогу выполненных работ.		6%	
Сохранность и контроль за имуществом учреждения.	За расширение зоны обслуживания. Выполнение обязанностей ответственного по ОТ, ПБ и ТБ, за энергоэффективность и энергосбережение.		2%	Ежемесячно
	Работа с основными средствами учреждения. Своевременный учет материальных ценностей, инвентаризация.		2%	Ежемесячно

Эффективность организации работы коллектива МБДОУ и структурного подразделения «ПеОн»	Отсутствие обоснованных жалоб. Отсутствие конфликтных ситуаций. Организация работы обслуживающего персонала.		1%	Квартал
Выплаты за качество выполняемых работ				
Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами. Ведение соответствующей документации по своевременному списыванию материальных ценностей.	Отсутствие замечаний к работе со стороны потребителей услуг, вышестоящих организаций Уровень исполнительской дисциплины.		5%	Ежемесячно
Соблюдение норм здорового образа жизни.	Отсутствие больничных листов. По факту.		1%	Ежемесячно
Обеспечение экономии. Своевременная и качественная сдача отчетности.	-материальных ресурсов; - водопотребления; - энергопотребления; - теплотребления. Оперативный контроль, осуществляемый заместителем заведующего по АХЧ. Участие в реализации программы по энергосбережению. Наличие утвержденной программы. Соблюдение сроков реализации программы		5%	Ежемесячно
ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ				
Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Балл	Периодичность
	Наименование	Описание		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Повышение профессиональной компетентности: - публикации, участие в конкурсах по методическим разработкам, образовательным проектам - повышение квалификации за счет собственных средств - выступление на методических объединениях в МБДОУ, конференциях, семинарах(очное/заочное)		Личное 3 Совместное 1 3 0,5-1,5	Ежемесячно

	Участие в профессиональном конкурсе «Воспитатель года» район город край РФ		3 5 10 15	Ежемесячно
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение проектов (согласованных и утвержденных) Отчетность о работе по реализации проекта (фото-, видеоотчеты, презентации)		1	Ежемесячно
Достижения в области ИКТ	Представление своей деятельности в интернет - пространстве			Ежемесячно
	Предоставление материалов для публикации на сайте ДООУ: - фотоотчёт, текстовые публикации		1	
	- видеоролик, видеофильм, презентация -Ведение сайта МБДОУ		2 3	
Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников	Проведение открытых родительских собраний, мероприятий с привлечением сторонних специалистов, специалистов МБДОУ, проведение собраний в нетрадиционной форме		1	Ежемесячно
	Мероприятия организованы по запросу родителей, специалистов, с учетом интересов всех участников образовательных отношений с наличием фото- и видеоотчётов, бланков мониторинга		2	
	Организация взаимодействия с родителями в соответствии с их интересами и потребностями) организация выездов, клубов по интересам и т.д. (фото-, видеоотчёты, мониторинг)		1	
Осуществление дополнительных работ	Поручения руководителя Работы, увеличивающие интенсивность нагрузки, не входящие в перечень должностных обязанностей: -благоустройство территории (наличие и реализация проекта) -промежуточная работа по проекту		1 По итогу 3 0,5-1	Ежемесячно

	Подготовка и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий, не входящих в перечень традиционных праздников (новый год, 23 февраля, 8 марта, 9 мая, 1 июня, выпускной, день знаний) Пошив костюмов.		1,5 1	Ежемесячно
	Работа в инициативных, творческих группах		1	
	Изготовление атрибутов, предназначенных для многократного использования в различных мероприятиях.(фотоотчет)		0,5-1,5	
	Участие в качестве героя, ведущего на группах (по количеству мероприятий)		1-8	
	Иновационная деятельность: работа по УМК "Дары Фребеля", "Монтессори"		2	
	Организация работы с педагогическим коллективом		2	Ежемесячно
Участие в общественной жизни профессионального сообщества	Мероприятия различного характера, Участие Призовые места		2 3	Ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ				
Эффективная реализация коррекционной направленности воспитательно-образовательного процесса	Составление и реализация индивидуальных маршрутов развития ребёнка По факту (справка по программе)		3	Ежемесячно
Высокий уровень организации воспитательно-образовательного процесса	Достижения воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущими отчетными периодами. Результаты педагогических наблюдений, мониторинг (аналитическая записка старшего воспитателя)		2	Ежемесячно
ВОСПИТАТЕЛЬ				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Баллы	Периодичность
	Наименование	Описание		

Обеспечение методического уровня организации воспитательно-образовательного процесса	Повышение профессиональной компетентности: - публикации, участие в конкурсах по методическим разработкам, образовательным проектам - повышение квалификации за счет собственных средств - выступление на методических объединениях в МБДОУ, конференциях, семинарах(очное/заочное)		Личное 3 Совместное 1 3 0,5-1,5	Ежемесячно
--	---	--	---	------------

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Обеспечение дополнительной занятости детей	Организация и проведение экскурсий, регулярное посещение музеев, театров, выставок. (согласованных и утвержденных) (Организатор мероприятия, наличие отзывов, отчетов, фотоотчётов)		2	Ежемесячно
Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение проектов (фото-, видеоотчеты, презентации)		1	Ежемесячно
Достижения в области ИКТ	Представление своей деятельности в интернет - пространстве Предоставление материалов для публикации на сайте ДОУ: - фотоотчёт, текстовые публикации		1	Ежемесячно
	- видеоролик, видеофильм, презентация		2	
	- ведение сайта МБДОУ		3	
Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников	Проведение родительских собраний в нетрадиционной форме с привлечением сторонних специалистов, специалистов МБДОУ, (фото- и видеоотчётов, бланков мониторинга)		1	Ежемесячно
	Организация взаимодействия с родителями в соответствии		1	Ежемесячно

	с их интересами и потребностями			
	Осуществление работы с семьями находящимися в социально опасном положении и другими категориями семей(трудной жизненной ситуации, опекуны, многодетные, матери одиночки, малообеспеченные и т. д) своевременное выявление, наличие индивидуального плана работы		1	Ежемесячно
	Дополнительная работа с детьми по индивидуальному маршруту составленному в соответствии с ФГОС (наличие планов, отчетов и разработанных занятий)		1	Ежемесячно
Осуществление дополнительных работ	Поручения руководителя. Работы, увеличивающие интенсивность нагрузки, не входящие в перечень должностных обязанностей: -благоустройство территории(наличие и реализация проекта) -промежуточная работа по проекту		1 По итогу 3 0,5-1	Ежемесячно
	Увеличение нагрузки из за сверхурочных работ:	-до 10 дней(за воспитателя) -до 20 дней(за воспитателя) -до 30 дней(за воспитателя) -до 10 дней(за мл. воспитателя) -до 20 дней(за мл. воспитателя) -до 30 дней(за мл. воспитателя)	1 2 3 0,5 1 1,5	Ежемесячно

	Работа в инициативных, творческих группах и комиссиях		1	Ежемесячно
	Подготовка и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий, не входящих в перечень традиционных праздников (новый год, 23 февраля, 8 марта, 9 Мая, 9 мая, 12 апреля старшая и подготовительная группы)		1,5	Ежемесячно
	Пошив костюмов		1	
	Изготовление атрибутов, предназначенных для многократного использования в различных мероприятиях.(фото отчет)		0,5-1,5	
	Участие в качестве героя, ведущего на других группах (по количеству мероприятий)		1-8	
Участие в общественной жизни профессионального сообщества	Мероприятия различного характера, Участие		2	Ежемесячно
	Призовые места		3	
Выплаты за качество выполняемых работ				
Эффективная реализация коррекционной направленности воспитательно-образовательного процесса	Составление и реализация индивидуальных маршрутов развития ребёнка По факту (справка по программе)		3	Ежемесячно
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Достижения воспитанников в конкурсах. Очное участие: Внутри учреждения (не менее 10 работ)		1-2	Ежемесячно
	Район участие/ победа		2/3	
	Город участие/ победа		3/4	
	Заочное участие		0,5	
Высокий уровень организации воспитательно-образовательного процесса	Участие в профессиональном конкурсе «Воспитатель года» Район		3	Ежемесячно

	Город		5	
	Край		10	
	РФ		15	Ежемесячно
	Использование опыта в своей профессиональной деятельности (Демонстрация личного опыта при проведении открытых занятий и творческих отчётов)		1	ежемесячно
	Наставничество		1	Ежемесячно
Оценка выполнения муниципального задания	Посещаемость / заболеваемость / качество образовательного процесса По факту (анализ табеля посещаемости, мониторинг заболеваемости, аналитическая справка старшего воспитателя)		0,5	Ежемесячно

ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Баллы	периодичность
	Наименование	Описание		

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

Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Повышение профессиональной компетенции: -публикации, участие в конкурсах по методическим разработкам, образовательным проектам -повышение квалификации за счет собственных средств -выступление на методических объединениях МБДОУ, конференциях, семинарах(очное/заочное)		Личное 3 Совместное 1 3 0,5-1,5	Ежемесячно
Обеспечение дополнительной занятости детей	Организация и проведение экскурсий (организатор мероприятия, наличие фотоотчетов)		2	Ежемесячно

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение проектов (согласованных и утвержденных) (фото-, видеоотчеты, презентации)		1	Ежемесячно
Достижения в области ИКТ	Представление своей деятельности в интернет - пространстве Предоставление материалов для публикации на сайте ДОУ: - фотоотчёт, текстовые публикации - видеоролик, видеofilm, презентация - ведение сайта МБДОУ		1 2 3	Ежемесячно
Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников	Организация взаимодействия с родителями в соответствии с их интересами и потребностями: организация выездов, клубов по интересам, спортивных квестов, кружков в ДОУ, районе и городе и т.д.		1	Ежемесячно
	Проведение открытых родительских собраний с привлечением сторонних специалистов, специалистов МБДОУ, собраний в не традиционной форме (наличие фото и видеоотчетов, бланков мониторинга)		1	Ежемесячно
	Организация кружковой работы в группах	До 10 человек От 10 до 20 человек	1 2	Ежемесячно
Осуществление дополнительных работ	Поручения руководителя Работы, не входящие в перечень должностных обязанностей : - благоустройство территории (наличие и реализация проекта) - промежуточная работа по проекту - увеличение нагрузки из	-до 10 дней (за воспитателя,	1 По итогу 3 0,5-1 1	Ежемесячно

	за сверхурочных работ	муз. руководителя -до 20 дней(за воспитателя муз. руководителя ,) -до 30 дней(за воспитателя муз. руководителя ,) -до 10 дней(за мл. воспитателя) -до 20 дней(за мл. воспитателя) -до 30 дней(за мл. воспитателя)	2 3 0,5 1 1,5	
	Организация культурно-массовых и спортивных мероприятий, не входящих в календарный план ДОУ праздников (23 февраля,1 июня)		1,5	Ежемесячно
	Пошив костюмов Изготовление атрибутов, предназначенных для многократного использования в различных мероприятиях. (фотоотчет)		1 0,5-1,5	
	Работа в инициативных, творческих группах		1	
	Участие в качестве героя, ведущего на других группах (по количеству мероприятий)		1-8	
Участие в общественной жизни профессионального сообщества	Мероприятия различного характера. -Участие -Призовые места		2 3	Ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ				
Эффективная реализация воспитательно-образовательного процесса	Составление и реализация индивидуальных маршрутов развития		3	Ежемесячно

	ребёнка для различных категорий детей По факту (справка по программе)			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Использование личного опыта в своей профессиональной деятельности (мастер-класс, открытые занятия, методические выступления)		1	Ежемесячно
Высокий уровень организации воспитательно-образовательного процесса	Достижения воспитанников в соревнованиях: -внутри учреждения - район участие/победа - город участие/победа		1-2 2-3 3-4	Ежемесячно
	Участие в профессиональном конкурсе "Воспитатель года" Район Город Край РФ		3 5 10 15	Ежемесячно я
Оценка выполнения муниципального задания	Посещаемость / заболеваемость / качество образовательного процесса. По факту (анализ табеля посещаемости, мониторинг заболеваемости, аналитическая справка старшего воспитателя)		0,5	Ежемесячно

МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Баллы	периодичность
	Наименование	Описание		

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

Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Повышение профессиональной компетенции: -публикации, участие в конкурсах по методическим разработкам, образовательным проектам -повышение квалификации за счет		Личное 3 Совместно 1 3	Ежемесячно
--	--	--	------------------------------	------------

	собственных средств -выступление на методических объединениях МБДОУ, конференциях, семинарах(очное/заочное)		0,5-1,5	
Обеспечение дополнительной занятости детей	Организация и проведение экскурсий (организатор мероприятия, наличие фотоотчетов)		2	Ежемесячно
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение проектов (согласованных и утвержденных) (фото-, видеоотчеты, презентации)		1	Ежемесячно
Достижения в области ИКТ	Представление своей деятельности в интернет - пространстве Предоставление материалов для публикации на сайте ДОУ: - фотоотчёт, текстовые публикации - видеоролик, видеофильм, презентация - ведение сайта МБДО		1 2 3	Ежемесячно
Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников	Организация взаимодействия с родителями в соответствии с их интересами и потребностями: организация выездов, клубов по интересам, спортивных квестов, кружков в ДОУ, районе и городе и т.д		1	Ежемесячно
	Проведение открытых родительских собраний с привлечением сторонних специалистов, специалистов МБДОУ, собраний в не традиционной форме (наличие фото и видеоотчетов, бланков мониторинга)		1	Ежемесячно

	Организация кружковой работы в группах	До 10 человек От 10 до 20 человек	1 2	Ежемесячно
Осуществление дополнительных работ	Поручения руководителя Работы, не входящие в перечень должностных обязанностей : -благоустройство территории(наличие и реализация проекта) -промежуточная работа по проекту -увеличение нагрузки из за сверхурочных работ	-до 10 дней(за воспитателя, муз.руководителя) -до 20 дней(за воспитателя муз.руководителя,) -до 30 дней(за воспитателя муз.руководителя,) -до 10 дней(за мл. воспитателя) -до 20 дней(за мл. воспитателя) -до 30 дней(за мл. воспитателя)	1 По итогу 3 0,5-1 1 2 3 0,5 1 1,5	Ежемесячно
	Организация культурно-массовых и спортивных мероприятий, не входящих в календарный план ДОУ праздников (День знаний, новый год, 23 февраля, 8 марта, 9 мая, 1 июня, выпускной),)		1,5	Ежемесячно
	Пошив костюмов Изготовление атрибутов, предназначенных для многократного использования в различных мероприятиях. (фотоотчет) Работа в инициативных, творческих группах		1 0,5-1,5 1	

	Участие в качестве героя, ведущего на других группах (по количеству мероприятий)		1-8	
Участие в общественной жизни профессионального сообщества	Мероприятия различного характера. -Участие -Призовые мест		2 3	Ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ				
Эффективная реализация воспитательно-образовательного процесса	Составление и реализация индивидуальных маршрутов развития ребёнка для различных категорий детей По факту (справка по программе)		3	Ежемесячно
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Использование личного опыта в своей профессиональной деятельности (мастер-класс, открытые занятия, методические выступления)		1	Ежемесячно
Высокий уровень организации воспитательно-образовательного процесса	Достижения воспитанников в соревнованиях: -внутри учреждения - район участие/победа - город участие/победа		1-2 2-3 3-4	Ежемесячно
	Участие в профессиональном конкурсе "Воспитатель года" Район Город Край РФ		3 5 10 15	Ежемесячно
СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ				
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Баллы	Период
	Наименование	Описание		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Помощь в разработке, согласовании, утверждении планов, проектов		2	Ежемесячно

	Руководство методическими объединениями, творческими группами педагогических работников		1	Ежемесячно
	Повышение профессиональной компетентности (участие в, конференциях, семинарах, публикации) <u>Очное участие</u> <u>Заочное участие</u>		Личное 3 Совместное 1	Ежемесячно
	Наставничество молодых педагогов		2	Ежемесячно
	Сопровождение педагогов в профессиональных конкурсах, помощь в организации курсовой переподготовки, помощь в аттестации.		3	Ежемесячно
Обеспечение дополнительной занятости детей	Организация и проведение экскурсий, посещение музеев, театров, выставок.		2	Ежемесячно
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение Проектов, исследований, развивающих программ (согласованных и утвержденных)		2	Ежемесячно
Достижение в области ИКТ	Работа с сайтом МБДОУ. Работа с документами поступающими на электронную почту.		3	Ежемесячно
Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников	Осуществление работы с семьями находящимися в социально опасном положении и другими категориями семей (трудной жизненной ситуации, опекуны, многодетные, матери одиночки, малообеспеченные и т.д).		1	Ежемесячно
	Выступления на родительских собраниях. Индивидуальные консультации с родителями.		1	Ежемесячно

	Работа с родительским комитетом детского сада.		1	Ежемесячно
Осуществление дополнительных работ не входящих в перечень должностных обязанностей	Поручения руководителя Работы не входящие в перечень должностных обязанностей: -благоустройство территории(наличие проекта и его реализация) -промежуточная работа по проекту		3 По итогу 3 0.5-1	Ежемесячно
	Помощь в подготовке и проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий		1	
Участие в общественной жизни профессионального сообщества	Мероприятия различного характера, организованные профсоюзной организацией Участие Призовые места		1 3	Ежемесячно

Выплаты за качество выполняемых работ

Эффективная реализация направленности воспитательно-образовательного процесса	Контроль за разработкой, сопровождением и реализацией адаптированной образовательной программы		1	Ежемесячно
Высокий уровень организации воспитательно-образовательного процесса	Обеспечение участия ДООУ в конкурсах, смотрах, выставках, публикации педагогов, мотивация на повышение качества воспитательно – образовательного процесса. -район участие/ победа -город участие / победа -заочное участие		2/3 3/4 0.5	Ежемесячно
Оценка выполнения муниципального задания	Посещаемость / заболеваемость / качество образовательного процесса		2	Ежемесячно

МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ (ПОМОЩНИК ВОСПИТАТЕЛЯ)

Критерии оценки и результативности труда	Условия		Баллы	периодичность
	Наименование	Индикатор		

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Обеспечение высокого уровня организации жизнедеятельности детей в группе	Оказание помощи воспитателям в организации и проведении образовательной деятельности, работ по укреплению здоровья детей, досуговых мероприятий	Оперативный контроль, аналитическая записка воспитателей	1	Ежемесячно
	Соблюдение распорядка дня режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию, качественная организация питания в группе	Оперативный контроль медперсонала, администрации учреждения	1	Ежемесячно
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Осуществление дополнительных работ	Поручения руководителя	Работы, не входящие в перечень должностных обязанностей, выполненные качественно, с творческим подходом, в установленные руководителем сроки	5	Ежемесячно
	Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	Изготовление атрибутов, участие в качестве героя, подготовка помещений	2	Ежемесячно
Осуществление дополнительных видов работ, работ общественного характера	Участие в устранении последствий аварий в помещениях группы и детского сада, озеленение, благоустройство территории	По итогу выполненных работ	15	Квартал

	За расширение зоны обслуживания	Выполнение обязанностей ответственного по ОТ, ПБ и ТБ, за энергоэффективность и энергосбережение; работа в комиссиях или в качестве руководителя первичной профсоюзной организации	9	Квартал
Участие в общественной жизни коллектива	Организация, участие в мероприятиях различного характера	Участие Призовые места	2 3	Ежемесячно
	Расширение зоны обслуживания	Председатель профсоюзного комитета; член комиссии по распределению стимулирующих выплат; член комиссии по разрешению трудовых споров, по правам участников образовательных отношений	1	
Выплаты за качество выполняемых работ				
Обеспечение экономии	материальных ресурсов водопотребления энергопотребления теплотребления	Оперативный контроль, осуществляемый завхозом, ст. воспитателем	2	Ежемесячно
КЛАДОВЩИК				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Баллы	Периодичность
	Наименование	Индикатор		
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам, отсутствие замечаний	100% (полное соответствие), справка руководителя	2	Ежемесячно

Соблюдение норм и правил ПБ, ОТ, ТБ	В соответствии с инструкциями, приказами, разработанными мероприятиями МБДОУ и действующим законодательством РФ	Отсутствие замечаний инженера по ОТ (ответственного за ПБ, ОТ и ТБ), администрации учреждения, записи в журналах (тетради)	6	Квартал
-------------------------------------	---	--	---	---------

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Выполнение дополнительных видов работ	Поручения руководителя	Работы, не входящие в перечень должностных обязанностей, выполненные качественно, с творческим подходом, в установленные руководителем сроки	5	Ежемесячно
	Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	Изготовление атрибутов, участие в качестве героя, подготовка помещений	2	Ежемесячно
	Погрузочно-разгрузочные работы; ликвидация последствий аварий, ремонтные работы, благоустройство и озеленение	По итогу выполненных работ	15	Квартал
Участие в общественной жизни коллектива	Расширение зоны обслуживания	Председатель профсоюзного комитета;	1	Ежемесячно
		член комиссии по распределению стимулирующих выплат;	1	
		член комиссии по разрешению трудовых споров, по правам участников образовательных отношений	1	
Участие в общественной жизни коллектива	Организация, участие в мероприятиях различного характера	Участие Призовые места	2 3	Ежемесячно

Выплаты за качество выполняемых работ

Содержание помещений МБДОУ, участков в строгом соответствии с санитарно - гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов администрации МБДОУ	5	Ежемесячно
Обеспечение экономии	-материальных ресурсов -водопотребления -энергопотребления -теплопотребления	Оперативный контроль, осуществляемый завхозом, старшим воспитателем, анализ отчетности	9	Квартал

ШЕФ-ПОВАР, ПОВАР

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

Критерии оценки и результативности труда	Условия		Баллы	Периодичность
	Наименование	Индикатор		
Соблюдение норм и правил ПБ, ОТ, ТБ	В соответствии с инструкциями, приказами, разработанными мероприятиями МБДОУ и действующим законодательством РФ	Отсутствие замечаний инженера по ОТ (ответственного за ПБ, ОТ и ТБ), администрации учреждения, записи в журналах (тетради)	6	квартал
Выполнение требований по эксплуатации технологического оборудования	В соответствии с инструкциями по эксплуатации	Бесперебойное функционирование технологического оборудования	2	Ежемесячно

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Соблюдение санитарных норм и правил	Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню, соблюдение технологического процесса приготовления пищи	отсутствие замечаний надзорных органов, вспышек заболеваний	15	квартал
Осуществление дополнительных работ	Поручения руководителя	Выполнение поручений без замечаний, в установленные сроки	5	Ежемесячно
	Устранение аварий, ремонтные работы благоустройство	По итогам выполненных работ	5	Ежемесячно
Обеспечение диетического питания при различных заболеваниях детей	В соответствии с рекомендациями врача	Отсутствие замечаний со стороны медицинского персонала и администрации	6	квартал

	Расширение зоны обслуживания	Председатель профсоюзного комитета; член комиссии по распределению стимулирующих выплат; член комиссии по разрешению трудовых споров, по правам участников образовательных отношений	1 1 1	Ежемесячно
Участие в общественной жизни коллектива	Мероприятия различного характера	Участие Призовое место	2 3	Ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий уровень профессионализма при выполнении должностных обязанностей	Качество приготовления пищи	Отсутствие замечаний медицинского работника, надзорных органов, комиссий	5	Ежемесячно
КАСТЕЛЯНША, РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ, ДВОРНИК, СТОРОЖ, УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, ПОДСОБНЫЙ РАБОЧИЙ				
Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Баллы	периодичность
	Наименование	Индикатор		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Соблюдение норм и правил ПБ, ОТ, ТБ	В соответствии с инструкциями, приказами, разработанными мероприятиями МБДОУ и действующим законодательством РФ	Отсутствие замечаний инженера по ОТ (ответственного за ПБ, ОТ и ТБ), администрации учреждения, записи в журналах (тетради)	6	квартал
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Выполнение дополнительных видов работ	Поручения руководителя	Работы, не входящие в перечень должностных обязанностей, выполненные качественно, в установленные сроки	5	Ежемесячно
	Погрузочно-разгрузочные работы, устранение последствий аварий, ремонтные работы, сезонные работы	По итогу выполненных работ	5	Ежемесячно
	Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	Подготовка костюмов, изготовление атрибутов, помощь в оформлении помещений	2	Ежемесячно
Участие в общественной жизни коллектива	Мероприятия различного характера	Участие Призовые места	2 3	Ежемесячно

	Расширение зоны обслуживания	Председатель профсоюзного комитета; член комиссии по распределению стимулирующих выплат; член комиссии по разрешению трудовых споров, по правам участников образовательных отношений	1 1 1	Ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ				
Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно - гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов, администрации учреждения	9	квартал
Обеспечение экономии	-материальных ресурсов -водопотребления -энергопотребления -теплопотребления	Оперативный контроль, осуществляемый завхозом, старшим воспитателем	5	Ежемесячно
ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ				
Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Баллы	Периодичность
	Наименование	Индикатор		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Ведение документооборота	Образцовое состояние документооборота	отсутствие замечаний по документообороту	1	Ежемесячно
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Осуществление дополнительных работ	Ведение табеля учета рабочего времени, табеля посещаемости детей	оформление документов в срок, отсутствие замечаний со стороны администрации МБДОУ, контролирующих органов	3	Ежемесячно
	Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	Изготовление атрибутов, подготовка костюмов, украшение зала	2	Ежемесячно
	Работа с сайтом МБДОУ	Предоставление материалов для публикации на сайте учреждения	2	Ежемесячно
Участие в общественной жизни коллектива	Мероприятия различного характера	Участие Призовые места	2 3	Ежемесячно
Осуществление дополнительных работ	Поручения руководителя	Работы, не входящие в перечень должностных обязанностей, выполненные качественно, с творческим подходом, в установленные сроки	2	Ежемесячно

	Расширение зоны обслуживания	Председатель профсоюзного комитета; член комиссии по распределению стимулирующих выплат; член комиссии по разрешению трудовых споров, по правам участников образовательных отношений	1 1 1	Ежемесячно
--	------------------------------	--	-------------	------------

Выплаты за качество выполняемых работ

Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	отсутствие замечаний от других ведомств	0 замечаний	15	квартал
--	---	-------------	----	---------

СПЕЦИАЛИСТ ПО ЗАКУПКАМ.

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

обеспечение закупок для муниципальных нужд и нужд учреждения	составление планов и обоснований закупок. Подготовка изменений в план закупок, план-график закупок. Подготовка заявочной документации	выполняется качественно и в срок	1,5	Ежемесячно
	отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	отсутствие замечаний	3	Ежемесячно
	своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам	своевременное и полное предоставление отчетности	2	Ежемесячно
экспертиза результатов закупок, приемка товаров	проверка соблюдения условий контракта. Проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг	факт проведения	2	Ежемесячно

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

своевременное выполнение поручений и заданий руководителя	выполнение в срок и в полном объеме	100%	3	Ежемесячно
---	-------------------------------------	------	---	------------

выплаты за качество выполняемых работ

высокий уровень организации работы	владение информационными программами, использование информационных систем	свободное владение необходимыми программными продуктами	2	Ежемесячно
	обеспечение высокого качества работы в разработке документации на	отсутствие замечаний	4	Ежемесячно

	проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещение муниципального заказа на электронных площадках			
	соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм пожарной безопасности и охраны труда, норм законодательства о закупках	отсутствие замечаний	1	Ежемесячно

ВАХТЕР

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Баллы	Периодичность
	условия	индикатор		

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

Ведение профессиональной документации	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	0,5	Ежемесячно
Организация безопасности	Осуществление пропускного режима в соответствии с установленными требованиями	Постоянно 100%	1	Ежемесячно
	Наличие журналов регистрации посетителей, въезда\выезда автотранспорта	100%	0,5	Ежемесячно
	Наличие актуальных приказов руководителя на рабочем месте	100%	0,5	Ежемесячно
	Отсутствие предписаний надзорных органов, замечаний	0		Ежемесячно
Осуществление дополнительных работ	Выполнение дополнительных работ не входящих в должностные обязанности	100%, по поручению администрации ДОУ, решению комиссий, советов, планерных совещаний и т.д.	1,5	Ежемесячно
	Проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий;	100%	1	Ежемесячно
	выполнение работ по	100%	1,5	Ежемесячно

	благоустройству и озеленению территории учреждения;			но
	Участие в работе комиссии, объединений, комитетов и т.д.	Председатель или член объединения образованного в ДОУ	0,5	Ежемесячно
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Выполнение требований	Отсутствие предписаний контролирующих органов по итогам проверок	0	2	Ежемесячно
Участие в мероприятиях учреждения	организация мероприятия, участие в мероприятии	100%	0,5	Ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ				
Эффективность трудовой деятельности	Использование ИКТ в деятельности: работа с интернет ресурсами; внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью ИКТ	100%	1,5	Ежемесячно
	Разработка памяток и т.д., внесение предложений по улучшению трудовой деятельности и т.п.	Наличие памяток, правил в соответствии с установленными требованиями	1	Ежемесячно
	Эксплуатация оборудования в соответствии с установленными требованиями, своевременное устранение неисправностей оборудования (сообщение и вызов обслуживающих организаций)	100%	1	Ежемесячно
	Взаимодействие с организациями в пределах своей компетенции	Своевременная подготовка и сдача отчетности, правильное оформление документов	1,5	Ежемесячно
Содержание помещений, инвентаря в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами	Состояние рабочего места	Удовлетворительное состояние рабочего места, отсутствие замечаний со	0,5	Ежемесячно

		стороны комиссий, администрации ДОУ		
СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА				
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Баллы	Периодичность
	условия	индикатор		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Анализ предполагаемого к закупке оборудования. Консультирование по существующим государственным правилам и нормам охраны труда при закупке и наладке оборудования, отвечающего требованиям охраны труда.	100%	1	Ежемесячно
	Контроль за исправностью и своевременным обслуживанием оборудования, инженерных сетей и т. д	100%	1	Ежемесячно
	Организация и проведение работы по созданию в организации системы охраны труда, внутренних (локальных) норм и правил по охране труда.	100%	0,5	Ежемесячно
	Координация работы производственных и технических подразделений организации по безопасной организации труда	100% постоянно	0,5	Ежемесячно
	Организация и проведение инструктажей по охране труда со всеми категориями сотрудников	100% в соответствии с требованиями, планом	0,5	Ежемесячно
	Участие в работе комиссий по проведению проверок, испытаний и технического	постоянно	0,5	Ежемесячно

	освидетельствования состояния технических средств, оборудования, машин а также технологии выполнения работ для определения соответствия их состояния установленным нормам и правилам, участвует в приемке их в эксплуатацию или применению в производстве.			
	Проведение специальных занятий по изучению норм безопасности с сотрудниками организации, проверку знаний	100%	1	Ежемесячно
	Выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, безопасности в целом	отсутствие предписаний надзорных органов или	1	Ежемесячно
Сохранение здоровья детей\ работников	Разработка и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей/работников	организация и проведение мероприятий, способствующих укреплению здоровья детей/работников	1	Ежемесячно
	Обеспечение контроля над качеством поступающей продукции\продуктов на пищеблок	100% Отсутствие замечаний \ предписаний, жалоб	1	Ежемесячно
	Обеспечение безопасности в здании Обеспечение безопасности на территории	100% Отсутствие замечаний \ предписаний	3	квартал
	Отсутствие детского травматизма	0	1,5	Ежемесячно
	Отсутствие травм у сотрудников организации	0	1,5	Ежемесячно
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				

Эффективность организации работы по социальному сопровождению работников МБДОУ	Организация работы по заключению коллективного договора и осуществлению контроля за его исполнением, участие в работе комиссий по охране труда	100% Ведение документации в полном объеме, работа с коллективом	3	Ежемесячно
	Представление интересов организации при рассмотрении дел о несчастных случаях органами ФСС России, органом государственного надзора, судами	100%	3	Ежемесячно
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении, субботники	Выполнение ремонтных работ в период ремонта	1,5	Ежемесячно
	Участие в работе комиссий, объединений, комитетов и т.д. в ДОУ	Председатель или член объединения образованного в ДОУ	0,5	Ежемесячно
		Ведение документации объединения в соответствии с установленными требованиями, подготовка отчетов, работа\взаимодействие с коллективом и общественностью и т.д.	1	Ежемесячно
	Участие в оформлении и организации мероприятий разного уровня и направленности (в ДОУ и вне ДОУ), пошив костюмов для детей и\или взрослых, разработка сценариев, подготовка детей (репетиции, сопровождение)	Ответственный исполнитель\член творческой группы. Наличие продуктов деятельности (сшитый костюм(-ы), изготовленные декорации (-й), афиши, оформление помещения(-й), идея оформления,	0,5	Ежемесячно

		написание сценария и т.д.)		
	Выполнение дополнительных работ не входящих в должностные обязанности	100%, по поручению администрации ДОУ, решению комиссий, советов, планерных совещаний и т.д.	2	Ежемесячно
	Озеленение территории ДОУ, благоустройство (летний период)	Цветы, кустарники, уход за цветами, клумбами, газонами, оформление	2,5	Ежемесячно

Выплаты за качество выполняемых работ

Эффективность управленческой деятельности	Обеспечение качественной работы технического персонала	Своевременное устранение неисправностей оборудования	1	Ежемесячно
		Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины технического, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала	2	Ежемесячно
		Проведение планерных совещаний, собраний, разъяснительной работы с техническим, обслуживающим и учебно-вспомогательным персоналом	2	Ежемесячно
	Диссеминация опыта	Организатор, участник семинаров, семинаров—практикумов, конференций, собраний, совещания и т.д.	1	Ежемесячно
		Наличие	3	Ежемесячно

		авторской статьи, публикации		но
	Использование ИКТ в деятельности: работа с интернет ресурсами; внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью ИКТ	100%	0,5	Ежемесячно
	Своевременная подготовка отчетов, аналитической информации, заявок и т.п.	100%	1	Ежемесячно
	Разработка инструкций, Положений, памяток, правил, Программ и т.д.	Наличие документов соответствующих требованиям	1	Ежемесячно
Обеспечение качества готовности учреждения	Подготовка здания МБДОУ к новому учебному году (инструкции, поверка оборудования и т.д.)	100% отсутствие замечаний комиссии по приему МБДОУ к новому учебному году	3	Ежемесячно
	Подготовка здания МБДОУ к отопительному сезону	100%, отсутствие замечаний\предписаний инспекторов, комиссий, администрации ДОУ	3	Ежемесячно

РУКОВОДИТЕЛЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Баллы	Периодичность
	условия	индикатор		

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

Создание условий для осуществления образовательного процесса	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно- бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда		1%	Ежемесячно
	Эффективность финансово-экономической деятельности		1%	Ежемесячно

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

				Ежемесячно
Осуществление работ общественного характера	Ведение общественной работы (работа в комиссиях), осуществление функций социального педагога		2%	Ежемесячно
	Предоставление материалов для публикации на сайте		1%	Ежемесячно

	<ul style="list-style-type: none"> • фотоотчёт, текстовые публикации • видеоролик, видеофильм, презентация, 		1%	
	<ul style="list-style-type: none"> • ведение сайта МБДОУ 		3%	Ежемесячно
	Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий Пошив костюмов.	Дата. Название мероприятия, сценарии, отзыв с описанием помощи	1%	Ежемесячно
				Ежемесячно
	Изготовление атрибутов, предназначенных для многократного использования в различных мероприятиях	Дата. Наименование мероприятия, в рамках которого изготавливались костюмы (фото)	1,5%	
	Участие в качестве героя, ведущего на других группах (по количеству мероприятий)	атрибуты. (фото)	0,5%	
	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении		2%	
	Участие в благоустройстве территории МБДОУ		2%	
	За расширение зоны обслуживания		1%	
За увеличение объема выполняемой работы	Поручения руководителя МБДОУ		1%	
Эффективность организации работы коллектива структурного подразделения	Отсутствие обоснованных жалоб		1%	
За качество выполняемых работ				
Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	отсутствие замечаний от других ведомств		1%	
Обеспечение экономии	<ul style="list-style-type: none"> - материальных ресурсов - водопотребления - энергопотребления - теплотребления 		1%	

Виды и размеры персональных выплат работникам учреждений

п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу) <*>
	2	3
	Выплата за опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова	35%

	"Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%
	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями, муниципальными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	20%
	Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей <****>	718,4 руб.
	Шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
	Педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры <*****>:	
	кабинетами, лабораториями	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%

<*> Расчет персональных стимулирующих выплат производится от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

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

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

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

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

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных

выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера) пропорционально отработанному времени.

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

<*****> Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется исходя из расчета 2700,0 рубля в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее 25 человек, за исключением классов (групп), комплектование которых осуществляется в соответствии с [Постановлением](#) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.07.2015 N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья".

Для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

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

Виды и размеры выплат по итогам работы работникам учреждений

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

**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 учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения:

численность работников учреждения;

количество обучающихся (детей);

показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

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

Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется исходя из следующей суммы баллов:

п/п	Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителей учреждений (по сумме баллов)			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
	Дошкольные учреждения	св ыше 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 руководителей учреждений определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждения на 1 января текущего года.

При этом контингент обучающихся (детей) учреждений определяется:

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

по учреждениям дополнительного образования, в том числе спортивной направленности, - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования, 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 руководителем учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

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

Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3
1. Количество обучающихся, воспитанников в учреждениях	за каждого обучающегося	0,3
	воспитанника	0,5
2. Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования:		
в многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
в однопрофильных: клубах (центрах, станциях) юных туристов, натуралистов; учреждениях дополнительного образования спортивной направленности, оздоровительных лагерях всех видов	за каждого обучающегося	0,5
3. Количество лицензированных программ	за каждую программу	0,5
4. Количество работников в учреждении	дополнительно за каждого работника, имеющего:	
	первую квалификационную категорию	0,5
	высшую квалификационную категорию	1

	ученую степень	1,5
5. Наличие филиалов учреждения с количеством обучающихся (детей)	за каждое указанное структурное подразделение	
	до 100 человек	20
	от 100 до 200 человек	30
	свыше 200 человек	50
6. Наличие оснащенных производственным и учебно-лабораторным оборудованием и используемых в образовательном процессе учебных кабинетов	за каждый класс	15
7. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений	за каждый вид	15
8. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой (пищеблока), изолятора, кабинета психолога, логопеда	за каждый вид	15
9. Наличие автотранспортных средств	за каждую единицу	3, но не более 30
10. Наличие загородных объектов (лагерей)	находящихся на балансе учреждения	30
11. Наличие учебных мастерских, теплиц, используемых в реализации образовательной программы	за каждый вид	50
12. Наличие собственных котельной, очистных сооружений	за каждый вид	10
13. Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях, получающих бесплатную услугу по лицензированной программе дополнительного образования	за каждого обучающегося	0,5
14. Наличие в учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

(коррекционных образовательных учреждений (классов, групп)		
15. Наличие в учебных заведениях библиотеки с читальным залом	на 15 мест (не менее)	15

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

Типы и виды учреждений	Должности работников учреждений
1.5. Дошкольные образовательные учреждения	воспитатель

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

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

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

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

			основной образовательной программы дошкольного образования	
	внеучебные результаты	наличие победителей и призеров (олимпиады, конкурсы):		
		международный и всероссийский уровень		5%
		региональный уровень		2%
		муниципальный уровень		2%
	воспитательная работа	отсутствие детей, систематически пропускающих занятия без уважительной причины		2%
		отсутствие случаев несвоевременного выявления семейного неблагополучия		3%
		положительная динамика снижения количества семей, стоящих на профилактическом учете		2%
		организация и проведение городских календарных мероприятий для детей и взрослых		5%
выплаты за качество выполняемых работ				

	организационная и финансово-хозяйственная деятельность	осуществление закупочной деятельности	отсутствие нарушений по итогам проверок надзорных и контролирующих органов	3%
		привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения	получение грантов	5%
			предоставление платных образовательных услуг: по тарифам, предусмотренным правовым актом города по индивидуальным тарифам	5% 10%
		наличие контрактов с частными дошкольными учреждениями	1 контракт	2%
Заместитель руководителя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	10%
		наличие высококвалифицированных педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	15%
		обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	15%

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

	ть контингента обучающихся, воспитанников	групп в течение года в соответствии с планом комплектования	детей в пределах 1 - 2% от общей численности	
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Эффективность управленческой деятельности	управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа воспитания)	наличие и реализация программ и проектов	20%

Приложение № 3
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель ПК МБДОУ №295
М.З. Погосян
М.З. Погосян
«06» 06 2020 г.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ № 295
Кузнецова О.А.
Кузнецова О.А.
приказ № 44-02/2020 от 06.06.2020 г.

Соглашение по охране труда
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 295 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому направлению развития детей»
на 2020-2023 гг.

№№	Наименование мероприятий	Стоимость работ (тыс. руб.)	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Отметка об исполнении
1. Организационные мероприятия					
1.1.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы на рабочем месте		2 раза в год	Заведующий МБДОУ Кузнецова О.А. Зам. заведующего по АХР Сморгалова Т.В.	
1.2.	Проведение обобщенного технического осмотра зданий на соответствие безопасной эксплуатации не реже 2 раз в год		Сентябрь Апрель	Заведующий МБДОУ Кузнецова О.А. Зам. заведующего по АХР Сморгалова Т.В. (специалист по ОТ) Председатель ПО Погосян М.З.	
1.3.	Проведение административно-общественного контроля по охране труда		1 раз в год	Заведующий МБДОУ Кузнецова О.А. Зам. заведующего по АХР Сморгалова Т.В. (специалист по ОТ) Председатель ПО Погосян М.З.	


1.4.	Своевременное проведение инструктажа по охране труда на рабочих местах		Постоянно	Зам. заведующего по АХР Сморкалова Т.В. (специалист по ОТ)	
1. Технические мероприятия					
2.1.	Опрессовка и ввод в эксплуатацию отопительной системы		Сентябрь	Зам. заведующего по АХР Сморкалова Т.В. (специалист по ОТ)	
2.2.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствии с требованиями СанПин		Постоянно	Зам. заведующего по АХР Сморкалова Т.В. (специалист по ОТ)	
2.3.	Влажная уборка служебных помещений		Постоянно	Зам. заведующего по АХР Сморкалова Т.В. (специалист по ОТ)	
2.4.	Сброс снега с крыши и очистка запасных выходов		Постоянно	Зам. заведующего по АХР Сморкалова Т.В. (специалист по ОТ)	
2.5.	Расстановка мебели согласно росто-возрастных особенностей		Постоянно	Зам. заведующего по АХР Сморкалова Т.В. (специалист по ОТ)	
2.6.	Текущий ремонт здания ДОУ		Летний период.	Заведующий МБДОУ Кузнецова О.А. Зам. заведующего по АХР Сморкалова Т.В. (специалист по ОТ)	
2. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
3.1.	Укомплектование медицинских аптек		По мере необходимости	Заведующий МБДОУ Кузнецова О.А. Зам. заведующего	

				по АХР Сморкалова Т.В. (специалист по ОТ) М/сестра Фарсия Г.Н.	
3.2.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников		Ежегодно в летний период	Заведующий МБДОУ Кузнецова О.А. Зам. заведующего по АХР Сморкалова Т.В. (специалист по ОТ)	
3.3.	Контроль теплового режима в ДОУ		Ежедневно в холодный период	Зам. заведующего по АХР Сморкалова Т.В. (специалист по ОТ)	
3.4.	Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла, воды		Постоянно	Зам. заведующего по АХР Сморкалова Т.В. (специалист по ОТ)	
3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
4.1.	Приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (Диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками, защитные очки, резиновые перчатки, халат и др.)		В соответствии с установленными нормами	Зам. заведующего по АХР Сморкалова Т.В. (специалист по ОТ)	
4.2.	Приобретение моющих и обезвреживающих средств		В соответствии с установленными нормами	Зам. заведующего по АХР Сморкалова Т.В. (специалист по ОТ)	

4. Мероприятия по безопасности

5.1.	Учебные тренировочные эвакуации сотрудников на случай различных ЧС		По графику	Заведующий МБДОУ Кузнецова О.А. Зам. заведующего по АХР Сморкалова Т.В. (специалист по ОТ)	
5.2.	Учебные занятия по основам безопасности и оказанию первой помощи		Ежегодно	Зам. заведующего по АХР Сморкалова Т.В. (специалист по ОТ)	

Приложение № 4
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель ПК МБДОУ №295

М.З. Погосян
05.06.2020 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 295

О.А. Кузнецова
Приказ № 1105 от 05.06.2020 г.

Перечень профессий и должностей, при выполнении которых предусмотрена выдача специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Воспитатель	халат хлопчатобумажный светлых тонов	1
2	Младший воспитатель	Халат/костюм хлопчатобумажный, фартук хлопчатобумажный, косынка хлопчатобумажная, фартук клеенчатый перчатки резиновые	1 1 1 1 2 пары
3	Дворник	костюм хлопчатобумажный фартук хлопчатобумажный с нагрудником рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: куртка на утепляющей прокладке валенки галюни на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года 1 на 3 года
4	Рабочий по обслуживанию здания	Халат хлопчатобумажный Рукавицы куртка на утепляющей прокладке Перчатки диэлектрические Галюни диэлектрические	1 1 1 1 1
5	Повар, подсобный рабочий на кухне	костюм хлопчатобумажный передник хлопчатобумажный колпак хлопчатобумажный тапочки на резиновой основе резиновые сапоги (для подсобного рабочего) перчатки резиновые фартук клеенчатый с нагрудником	1 1 1 1 пара 1 пара 1 1 1
6	Кассир/ящик	Халат хлопчатобумажный	1

Приложение № 5
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель ПК МБДОУ №295
М.З. Погосян
«05» «06» 2020 г.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ № 295
О.А. Кузнецова
приказ № *118-01/20* от «05» «06» 2020 г.


Перечень должностей работников МБДОУ,
которым должен предоставляться дополнительный
оплачиваемый отпуск

В соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. №298-п.22 и внесенными изменениями от 16.06.1988г. №370 п. 6 постановлением Министерства просвещения СССР от 17.04.68г.

№	Должность	Право на дополнительный отпуск	Количество календарных дней дополнительного отпуска
1.	Повер	За вредные условия труда.	7
Основание: ст. 119 ТК РФ (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 №90-ФЗ)			
2.	Заведующий	Непрямой* рабочий день	3

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 116, 117 ТК РФ).

**Приложение № 6
к коллективному договору**

Составлено:
Председатель ПК МБДОУ №295
 М.З. Погорелин
«05» 10 2020 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 295
 О.А. Кузнецова
приказ № 705/А от «25» 10 2020 г.

**Перечень профессий и должностей работников,
для которых обязательно прохождение
периодических медицинских осмотров.**

Наименование профессии	Периодичность осмотров
Заведующий	1 раз в год
Старший воспитатель	
Музыкальный руководитель	
Инструктор по ФК	
Воспитатель	
Младший воспитатель	
Кастелянша	
Заместитель заведующего по АХР	
Заместитель заведующего по УВР	
Шеф-повар, повар	
Подсобный рабочий	
Рабочий по обслуживанию здания	
Сторож	
Дворник	
Делопродователь	
Вахтер	
Специалист по охране труда	
Специалист по закупкам	
Уборщик служебных помещений	

Приложение № 7
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель ПК МБДОУ №295
М.З. Погорелая
«25» 06 2020 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 295
О.А. Кузнецова
приказ № 445 от «25» 06 2020 г.

ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 295 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому направлению развития детей».**

Принято:
общее собрание трудового коллектива
протокол № 1
от «04» 07 2020 г.

Красноярск, 2020

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ № 295 (далее - МБДОУ или работодатель).

1.2. Эффективный добросовестный труд, соблюдение исполнительной, трудовой дисциплины, бережное отношение к имуществу, находящемуся во владении МБДОУ, высокое качество работы, повышение профессионального мастерства – обязанность всех работников.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, улучшение качества образовательного процесса, повышение организации труда.

1.4. Правила внутреннего распорядка МБДОУ утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов и являются приложением к Коллективному договору (ТК РФ, ст.190).

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения работодателем и действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых правил).

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами МБДОУ, либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав МБДОУ.

2. Порядок приема работников.

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2. При поступлении на работу в МБДОУ до подписания трудового договора работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника под подпись;
- проинструктировать по ОТ и ТБ, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):

2.3.1. Паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность).

2.3.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением следующих случаев:

2.3.2.1. Если трудовой договор заключается впервые. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

2.3.2.2. Если работник поступает на работу по совместительству.

2.3.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

2.3.4. Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.

2.3.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.

2.3.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме.

2.3.7. Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.3.8. Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

Приём на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать от работников при приёме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.4. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в ДОО, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

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

2.6. Претендент на должность руководителя ДОО не может быть принят на эту должность по совместительству.

2.7. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;

- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о представителе работодателя, подписавшего трудовой договор;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- компенсация за работу с вредными условиями труда, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

другие условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

2.9. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие работник и работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

2.9.1. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

2.9.2. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя ДОУ и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если

иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.9.4. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

2.10. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

2.10.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

2.11. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.11.1. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

2.11.2. Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, работодатель оплачивает ему фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

2.12. Претендент на работу, который в течение двух лет до поступления на работу в ДОО замещал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ) и при этом в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления ДОО, может быть принят на работу в ДОО только после получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.13.1. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

2.13.2. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.14. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.15. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в ДОУ, если эта работа является для работника основной.

2.16. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу.

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. 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 в следующих формах:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

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 учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

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).

3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом (распоряжением) работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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 её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

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.

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.

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

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.

4. Порядок увольнения работников.

4.1. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 Трудового кодекса РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ. Для увольнения педагогических работников наряду с основаниями, предусмотренными гл. 13 Трудового кодекса РФ, применяются основания, указанные в ст. 336 Трудового кодекса РФ.

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

4.1.2. 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).

4.2. 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.

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

4.4. 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.

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

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

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).

4.8. 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).

4.9. 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 образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

4.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). А если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

4.10.1. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

4.11. 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).

4.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Если это сделать невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от ее получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте. Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

Запись в трудовую книжку об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

4.13. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.14. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем.

4.15. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления

трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается заведующим ДООУ.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

5.1. С 1 января 2020 года ДООУ в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

5.2. Заведующий назначает приказом работника ДООУ, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

5.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

5.4. ДООУ обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

5.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя ds295ds@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (заведующий МБДООУ);

- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

6. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.

6.1. Работник имеет право на:

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

6.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

6.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, в том числе для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (для педагогических работников - удлиненных оплачиваемых ежегодных отпусков и длительного отпуска сроком до одного года в установленном порядке).

6.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

6.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

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

6.1.9. участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

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

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

6.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами. Педагогические работники имеют право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в установленном законом порядке;

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

6.1.16. Педагогические работники помимо трудовых прав пользуются академическими правами и свободами, предоставленными им Законом об образовании.

6.2. Работник обязан:

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

6.2.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя.

6.2.3. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6.2.4. Выполнять установленные нормы труда;

6.2.5. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

6.2.6. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

6.2.7. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

6.2.8. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, и работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.2.9.. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда.

6.2.10. Проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.

6.2.11. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.12. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

6.2.13. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

6.2.14. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

6.2.15. Своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;

6.2.16. Вести себя вежливо и не допускать:

-грубого поведения;

-любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

-угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

6.2.17. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

6.2.18. Соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника.

6.2.19. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории ДОУ.

6.2.20. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

6.2.21. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.

6.2.22. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

6.2.23. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

6.2.24. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

6.2.25. Педагогические работники помимо обязанностей, перечисленных в п. п. 5.2.1. - 5.2.24 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, должны исполнять специальные обязанности, возложенные на них Законом об образовании.

6.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на:

6.3.1. самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний детей;

6.3.2. вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

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

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

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

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

6.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

6.4.1. соблюдать права и свободы детей, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию детей;

6.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

6.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья детей во время образовательного процесса;

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

6.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

6.4.6. своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;

6.4.7. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

6.5. Работодатель имеет право:

6.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

6.5.2. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.

6.5.3. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

6.5.4. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

6.5.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

6.5.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

6.5.7. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

- использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

- курение в помещениях и на территории ДОУ;

- употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

6.5.8. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

6.5.9. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

- грубого поведения;

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

6.5.10. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6.5.11. Создавать производственный совет.

6.5.12. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.

6.5.13. Осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

6.6. Работодатель обязан:

6.6.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.

6.6.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.

6.6.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.6.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

6.6.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

6.6.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

6.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца – до 25-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца – до 10-го числа каждого месяца, следующего за расчетным.

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

6.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

6.6.10. Знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.6.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6.6.12. Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.

6.6.13. Создавать условия по участию работников в управлении ДООУ в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.

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

6.6.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

6.6.16. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.6.17. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;

6.6.18. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

6.6.19. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

6.6.20. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

6.6.21. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

6.6.22. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, Законом об образовании и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

7. Режим рабочего времени и время отдыха

7.1. Режим рабочего времени.

7.1.1. Работникам ДООУ, кроме педагогических работников, устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

7.1.2. Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов. Время начала работы - 9 час. 00 мин., время окончания работы - 18 час. 00 мин.

7.1.3. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

Время начала перерыва: 13 час. 00 мин. Время окончания перерыва: 14 час. 00 мин.

7.1.4. Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с работником.

7.1.5. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, нормативными правовыми актами об особенностях режима работы и продолжительности рабочего времени педагогических работников, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. При этом учитываются следующие факторы:

режим работы ДООУ с 07.00 до 19.00;

12-часовой режим пребывания воспитанников;

5-дневная рабочая неделя.

7.1.6. Педагогическим работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

7.1.7. Конкретная продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников определяется уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.

Она зависит от должности и (или) специальности педагогических работников и особенностей их труда.

7.1.8. Воспитателям устанавливается норма часов педагогической работы за ставку заработной платы - 36 часов в неделю, сменный режим работы.

7.1.9. Воспитатели выполняют свои обязанности в соответствии с графиком сменности, утвержденным заведующим ДОУ с учетом мнения представительного органа работников. График объявляется работнику под роспись не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

7.1.10. Продолжительность рабочей смены воспитателя при пятидневной рабочей неделе составляет 7 час. 12 мин. в день. Время начала и окончания работы воспитателя в первую смену - с 7.00 до 14.12 (7 час. 12 мин.), во вторую смену - с 11.48 до 19.00 (7 час. 12 мин.).

Перерыв для приема пищи воспитателям не устанавливается, так как они выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня. Питание воспитателей организуется вместе с воспитанниками.

7.1.11. Иным педагогическим работникам норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлена следующим образом:

36 часов в неделю – старшему воспитателю;

36 часов в неделю – педагогу-психологу;

30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям;

Время начала и окончания работы, предоставления перерывов работникам устанавливается по соглашению сторон трудовым договором.

7.1.12. Также устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

- вахтер;
- сторож.

Данные работники выполняют свои обязанности в соответствии с графиком сменности, утвержденным заведующим ДОУ с учетом мнения представительного органа работников. График объявляется работнику под роспись не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

7.1.13. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в Приложении N 1 к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка.

Условие об установлении работнику режима ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор с работником.

7.1.14 Работодатель вправе по соглашению с работником установить ему режим гибкого рабочего времени.

7.1.15. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

7.1.16. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

7.1.17. 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.

7.1.18. 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).

Сверхурочная работа не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

7.1.19. С учетом условий работы в учреждении 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.

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

7.1.21. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, 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.

7.1.22. При осуществлении работодателем функций по контролю за образовательным процессом не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя в определенных случаях;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей.

7.2. Время отдыха.

7.2.1. 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.

7.2.2. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

7.2.3. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками 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 учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с детьми или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для младших воспитателей устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 14.00 до 15.00, для остальных категорий работников перерыв для приема пищи и отдыха устанавливается индивидуально и фиксируется в графиках работы.

7.2.4. Всем работникам предоставляется еженедельный непрерывный отдых: два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье.

7.2.5. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.2.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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).

7.2.9. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность такого отпуска у работников составляет:

42 календарных дня - у заведующего ДООУ, педагогических работников (воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, педагога-психолога);

28 календарных дней - у остальных работников.

В других случаях ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней предоставляется работнику, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

7.2.11. По соглашению работника и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.2.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии с 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. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДООУ и благоприятных условий для работников. Работодатель по возможности учитывает пожелания работника о дате начала отпуска.

7.2.13. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.

7.2.14. 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 учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель

по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

7.2.17. 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.

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 ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы МБДОУ, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

7.2.19. 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.

7.2.20. 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.

7.2.21. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

- другие периоды времени, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором или локальным нормативным актом организации.

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

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более семи календарных дней.

В стаж работы, дающей право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

7.2.22. Педагогическим работникам и заведующему ДОУ не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, по их заявлению предоставляется длительный отпуск сроком до одного года с сохранением места работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8. Меры поощрения работников

8.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу, а также иные успехи, достижения в работе.

8.2. В ДОУ применяются следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение почетной грамотой;
- 3) стимулирующие выплаты по итогам работы.

8.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

8.4. Решение о поощрении работника принимает заведующий ДОУ. Поощрение работнику объявляется приказом заведующего ДОУ с указанием конкретного вида поощрения. С данным приказом работник должен быть ознакомлен в течение трех рабочих дней со дня его издания под подпись.

8.5. Порядок назначения выплат стимулирующего характера по итогам работы определяется Положением об оплате труда работников ДОУ.

8.6. За особые трудовые заслуги педагогические работники ДОУ представляются в вышестоящие органы для присвоения государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, установленных для работников системы образования.

8.7. Сведения о поощрении работника вносятся в его трудовую книжку в установленном порядке.

9.1. 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.

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

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

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

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

9.6. 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.

9.7. 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 образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

9.8. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

10. Ответственность работника

10.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

10.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

10.2.1. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 8.1 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка дисциплинарных взысканий.

10.2.2. За дисциплинарный проступок работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

10.2.3. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.2.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.2.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. 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.

10.2.6. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя в порядке, установленном в п. 8.8 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

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

10.2.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работников.

10.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

10.3.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ.

10.3.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

10.3.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

10.3.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

действия непреодолимой силы;
нормального хозяйственного риска;
крайней необходимости или необходимой обороны;
неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

10.3.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

10.3.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

10.3.7. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

10.3.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

10.3.9. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

10.3.10. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

10.3.11. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

10.3.12. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

10.4. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

10.5. Педагогическим и другим работникам в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- удалять воспитанников с занятий;
- курить;
- распивать спиртные напитки;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

11. Ответственность работодателя.

11.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

11.2.1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.2.2. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

11.2.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

11.3. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

11.4. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

12. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

12.1. Текст настоящих Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

12.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим ДООУ с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ДООУ.

12.3. Дополнения и изменения к настоящим Правилам внутреннего распорядка утверждает заведующий ДООУ с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ДООУ.

12.4. С настоящими правилами должен быть ознакомлен под роспись каждый вновь поступающий на работу в ДООУ работник до начала выполнения им трудовых обязанностей.

12.5. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех работников ДООУ.

Приложение 1
К Правилам внутреннего трудового распорядка

Согласовано:
Председатель ПК МБДОУ №295
М.З. Погосян
06.06.2020 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 295
О.А. Куменова
приказ № 01/03/028 от 06.06.2020 г.

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого
отпуска***

№	Должность	Количество календарных дней дополнительного отпуска
1	ЗАВЕДУЮЩИЙ	3

*Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 116,117 ТК РФ).