

Коллективный договор

МБДОУ «Юбилейный детский сад №19 «Журавушка»
(наименование организации)

на **2022-2024** год (годы)

Принят на общем собрании работников
(протокол от «24» января 2022 г. № 03)

Оглавление

Раздел 1. Общие положения.....	стр. 03 - 04.
Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений.....	стр. 04 – 09.
Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости.....	стр. 08 – 13.
Раздел 4. Рабочее время и время отдыха	стр. 13 – 17.
Раздел 5. Оплата и нормирование труда.....	стр. 17 – 18.
Раздел 6. Социальные гарантии и льготы	стр. 18 – 19.
Раздел 7. Охрана труда.....	стр. 19 – 21.
Раздел 8. Гарантии прав профсоюзных органов и членов Профсоюза	стр. 21 – 23.
Раздел 9. Обязательства Профкома.....	стр. 23 – 24.
Раздел 10. Контроль за выполнением коллективного договора	стр. 24 – 25.
Раздел 11. Заключительные положения	стр. 25.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице заведующего Бостан Марины Дмитриевны (далее – Работодатель) и работниками в лице уполномоченного в установленном порядке представителя Ахмедовой Елены Яновны (далее – Профсоюз).

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»), иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников.

Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, и связанные с ними экономические и профессиональные отношения, заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (*ст. 40 ТК РФ*).

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются как установленные действующим законодательством, так и дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами и соглашениями, с учетом финансово-экономического положения работодателя (*ст. 41 ТК РФ*).

1.4. Работодатель признает профсоюзную организацию в лице ее профсоюзного комитета единственным полномочным представителем Работников, ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.5. Работодатель по письменному заявлению работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет через бухгалтерию работодателя на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников в размере 1% установленного профсоюзного взноса (*ч. 2, ст. 30, ст. 377 ТК РФ*).

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке выполнения данного коллективного договора либо одобрения их

собранием (конференцией) работников. Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующими коллективным договором, отраслевым и региональным соглашениями и нормами действующего законодательства (ст. ст. 41, 44 ТК РФ).

1.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.8. Итоги выполнения коллективного договора стороны обязуются обсуждать на собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

1.9. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права являются приложениями к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзом.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить всех работников, а также всех вновь поступающих работников при приеме их на работу, с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями и обеспечивать гласность выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, а также через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности производства, повышение производительности труда, прогрессивных форм организации и оплаты труда.

2.2. В этих целях **Работодатель обязуется:**

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

2.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

2.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

2.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

2.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом; предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

2.2.9. 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;

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

2.2.11. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

2.2.15. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (*ст.22 ТК*).

2.3. Профсоюз обязуется:

2.3.1 способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами, в т.ч. путем возобновления и развития экономического трудового соревнования работников с целью повышения эффективности их труда, установления совместно с работодателем прогрессивных систем поощрения передовиков и новаторов производства;

2.3.2 способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.*(глава 30 ТК РФ);*

2.3.3 представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем *(ст. 29 ТК РФ);*

2.3.4 вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда *(ст. 41 ТК РФ);*

2.3.5 добиваться от работодателя приостановки или отмены решений, противоречащих трудовому законодательству, обязательствам коллективного договора, соглашениям, локальных нормативных актов, принятых без необходимого согласования с профсоюзом *(ст. 372 ТК РФ);*

2.3.6 контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора *(ст. 41 ТК РФ);*

2.3.7 выражать свое мнение при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.3.8 добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

2.3.9 вносить предложения работодателю по совершенствованию систем, форм и размеров оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработке текущих и перспективных планов и программ социально-экономического развития организации и ее кадровой политики, экономическому и трудовому соревнованию, способствующему более качественному выполнению обязанностей по трудовому договору;

2.3.10 предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации работодателя, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости;

вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

2.3.11 осуществлять самостоятельно или через уполномоченных лиц по охране труда или инспекцию труда контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды;

2.3.12 участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, в улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха;

2.3.13 добиваться роста реальной заработной платы, и повышения ее доли в стоимости работ и услуг, продукции. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;

2.3.14 осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза;

2.3.1 проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.4. Работники обязуются:

2.4.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2.4.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

2.4.3. соблюдать трудовую дисциплину;

2.4.4. выполнять установленные нормы труда;

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

2.4.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

2.4.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества). (ст.21 ТК)

2.5. Работодатель имеет право:

2.5.1 заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

2.5.2 вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

2.5.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

2.5.4. соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

2.5.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

2.5.6. принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

2.5.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

2.5.8. создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

2.5.9. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда (*ст. 22 ТК РФ*).

2.6. Профсоюз имеет право:

2.6.1 получать и заслушивать информацию Работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с ними экономическим вопросам, в частности:

- реорганизации и ликвидации организации;
- введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, локальными нормативными актами;

2.6.2 вносить по этим и другим вопросам в органы управления работодателя соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (*ст. 53 ТК РФ*);

2.6.3 свободно распространять информацию о своей деятельности;

2.6.4 оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

2.7. Работники имеют право на:

2.7.1 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

2.7.2 предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

2.7.3 рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;

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

2.7.5 отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

2.7.7 профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;

2.7.8 участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

2.7.9 объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;

2.7.10 ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

2.7.11 защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;

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

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

2.7.14 обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1 прием, перевод и увольнение работников осуществлять с соблюдением прав граждан, установленных Конституцией РФ и законодательством о труде, знакомить под роспись принимаемых работников с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, локальными актами Учреждения и установленными Коллективным договором правами, обязанностями и льготами.

3.1.2 в день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)»).

3.1.3 оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (*ст.ст. 57, 58 ТК РФ*);

3.1.4 заключать срочные трудовые договоры только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, в том числе с заместителями руководителя

организации и главным бухгалтером, которые могут расторгаться досрочно по инициативе работника(*ст.80 ТК РФ*); или по инициативе работодателя (*ст.81 ТК РФ*);

3.1.5 привлекать и использовать в организации иностранную рабочую силу лишь с соблюдением требований действующего законодательства и по согласованию с профсоюзом (*п. 5 ст. 12 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*);

3.1.6 изменять трудовой договор (перевод на другую работу и перемещение, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, ее реорганизации, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (*ст. 72-76 ТК РФ*);

3.1.7 сообщать в письменной форме профсоюзу не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников организации о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников - соответственно не менее чем за три месяца (*п.2 ст. 12 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*);

3.1.8 представлять в профсоюз не позднее, чем за три месяца проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

3.1.9 обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

а) семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию) (*ст.179 ТК РФ*);

б) лица предпенсионного возраста;

в) проработавшие на предприятии от 10 до 20 лет (по соглашению);

г) лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком(*ст. 179 ТК РФ*);

д) инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества (*ст. 179 ТК РФ*);

е) работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание (*ст. 179 ТК РФ*);

ж) работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (*ст. 179 ТК РФ*)

3.1.10 использовать по согласованию с профсоюзом внутрипроизводственные резервы предприятия для сохранения рабочих мест, в этих целях:

а) отказаться от проведения сверхурочных работ (или сократить их количество), работ в выходные и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно приостановить производство);

б) ограничить (не использовать) прием иностранной рабочей силы;

в) приостанавливать найм новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;

г) выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;

д) использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профсоюзным комитетом и по соглашению с работником, предупредив его об этом не позднее, чем за два месяца;

е) расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями;

3.1.11 заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, о профессиональном обучении без отрыва от производства, а также направлении работников на переподготовку;

3.1.12 принимать решение о судьбе организации с учётом мнения профсоюзного комитета и его предложений по смягчению последствий проведения процедур банкротства;

3.1.13 предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п.2 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

3.1.14 заключать договор со службой занятости по финансированию компенсационных выплат работникам за время приостановки производства (работ) при отсутствии собственных средств;

3.1.15 содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию;

3.1.16 не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

а) работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (*ст.ст. 81 и 261 ТК РФ*);

б) лиц в возрасте до восемнадцати лет (*ст. 269 ТК РФ*);

в) расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без

матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового Кодекса)

г) работающих инвалидов;

д) лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;

е) одиноких матерей или отцов, имеющих детей до шестнадцатилетнего возраста;

ж) руководителя (его заместителя) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организаций, не освобожденных от основной работы, а также руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей в течение двух лет после окончания срока их полномочий;

3.1.17 при сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.1.18 на работника распространяются компенсирующие гарантии при расторжении трудового договора (*ст.178 ТК РФ*).

3.2. Профсоюз обязуется:

3.2.1 осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

3.2.2 инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюза;

3.2.3 представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (*ст. 373 ТК РФ*);

3.2.4 обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

3.2.5 участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест;

3.2.6 предпринимать предусмотренные действующим законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время-время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные

периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников устанавливается законодательством РФ, иными внутриотраслевыми и локальными нормативными актами, Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы.

4.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад: 36 часов в неделю — воспитателям, старшему воспитателю; 24 часа в неделю — музыкальному руководителю; 30 часов в неделю — инструктору по физической культуре; а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно.

Для остальных работников - женщин работающих в сельской местности Учреждения норма рабочего времени – 36 часов в неделю; *(ст.92 ТК РФ)*

4.4. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы, время перерыва для отдыха и питания, а также график сменности устанавливаются Работодателем по согласованию с профсоюзом и закрепляются в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, которые являются приложением к Коллективному договору.

4.5. По соглашению между работником и Работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.6. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников с ненормированным рабочим днем устанавливается настоящим договором (приложение №4). Дополнительный отпуск должен быть не менее трех календарных дней.

4.7. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

4.8. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

4.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части).

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с профсоюзом.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям, работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. (ч.ч. 6 и 8 ст. 113 ТК РФ).

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

4.10. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, неоплачиваемый, а выходной или не рабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

4.11. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

График отпусков утверждается Работодателем по согласованию с профсоюзом не позднее чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для Работодателя, так и для работника.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных(ст. 124 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.12. При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

4.13. Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска при условии проведения специальной оценки условий труда.

4.14. «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: Участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году; работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году; родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении

обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней».

4.15. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

4.16. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.17. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года отпуск, предоставляется на основании Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденного приказом Министерства образования России от 07.12.2000 № 3570.

4.18. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приёмному родителю), воспитывающему ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (статья 262.1 ТК РФ)

4.19. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.(статья 262.2 ТК РФ)

5. Оплата и нормы труда

5.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами РФ, законами Вологодской области, региональным и территориальным отраслевыми соглашениями, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Положением об оплате труда работников Учреждения. (Приложение № 02).

5.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, с учетом:

а) должностных окладов;

- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

5.3. Стимулирующий фонд оплаты труда Учреждения составляет до 30 процентов фонда оплаты труда Учреждения. Изъятие стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения не допускается.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения (Приложение № 02), Положением о распределении средств экономии фонда оплаты труда работников Учреждения (приложение №03)

5.4. Работодатель выдаёт работникам расчётные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонетской задолженности не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы.

5.5. Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выдачи заработной платы.

5.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 14 и 29 путем перечисления на банковские карты. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- а) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период,
- б) о размерах иных сумм, начисленных работнику,
- в) о размерах и об основаниях производственных удержаний,
- г) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6. Социальные гарантии, льготы, компенсации

6.1. Работникам Учреждения при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются Работодателем при составлении сметы расходов на очередной финансовый год.

6.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

6.2.1. Руководитель Учреждения аттестуется районной аттестационной комиссией как руководитель

Педагогический работник, имеющий первую (не менее двух лет) или высшую квалификационную категорию по одной должности, может подать заявление на высшую квалификационную категорию по другой должности при совпадении профилей преподаваемых предметов или профилей деятельности (см. таблицу).

6.3. Результаты аттестации педагогического работника, возобновившего работу после:

- 1) длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности;

- 2) отпуска по уходу за ребенком;
 - 3) длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом;
 - 4) длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с законодательством;
 - 5) прохождения военной службы по призыву;
- могут учитываться:

-при установлении оплаты труда сроком на 1 год,

-при подаче заявления на аттестацию на квалификационную категорию в течение 1 года с момента выхода педагога на работу.

Оплата труда педагогического работника в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом заведующего Учреждением по согласованию профсоюзом с момента выхода педагога на работу.

6.4. Педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением штата или выходом на пенсию независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется имеющаяся квалификационная категория до окончания срока ее действия.

6.5. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

7. Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Ежегодно производит целевые отчисления на мероприятия по охране труда не менее 0,2% от сумм затрат на предоставление образовательных услуг (производство) в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ.

7.1.2. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Своевременно обеспечивает проведение технической инвентаризации зданий и сооружений. Ведет необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

7.1.3. Создает соответствующие условия труда на каждом рабочем месте.

7.1.4. Обеспечивает за счет средств Учреждения обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) работников.

7.1.5. Обеспечивает работников за счет средств Учреждения сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами.

Обеспечивает работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах в соответствии с действующими нормами.

7.1.6. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

7.1.7. Не допускает работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

7.1.8. Проводит систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.9. Обучает безопасным методам и приемам выполнения работ, проводит инструктаж по охране труда, организывает прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

7.1.10. Обеспечивает обучение электротехнического, электротехнологического и неэлектротехнического персонала Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверяют знания на получение группы допуска к работе.

7.1.11. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

7.1.12. Предоставляет органам общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

7.1.13. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и воспитанников, в том числе по оказанию первой до врачебной помощи при возникновении таких ситуаций.

7.1.14. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивает повышение квалификации работников службы охраны труда в установленные сроки.

7.1.15. Обеспечивает санитарно – бытовое и лечебно – профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.

7.1.16. Выполняет предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривает и выполняет представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

7.1.17. Обеспечивает обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

7.1.18. Сохраняет за работником средний заработок на время приостановки деятельности Учреждения, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

7.1.19. Ежегодно в ноябре месяце (до составления расшифровки к плану ФХД на новый календарный, финансовый год) заключает Соглашение по охране труда между Работодателем и профсоюзом.

7.1.20. Назначает ответственного за электрохозяйство, тепловые установки, пожарную безопасность, ГО и ЧС.

7.2. Профсоюзная организация

7.2.1. Осуществляют общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

7.2.2. Организуют работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

7.2.3. Участвуют в разработке Положения «Об организации работы по охране труда» в Учреждении.

7.2.4. Разрабатывают раздел Коллективного договора «Охрана труда», ежегодно разрабатывают Соглашение по охране труда.

7.2.5. Принимают участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

7.2.6. Участвуют в проведении специальной оценки условий труда.

7.2.7. Участвуют в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносят решение данного вопроса на заседание профсоюзного комитета, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

8. Гарантии прав профсоюзных органов и членов Профсоюза

Стороны договорились:

8.1. Считать, что права и гарантии деятельности первичной организации Профсоюза определяются ТК РФ, федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом области «О социальном партнерстве в Вологодской области», отраслевым соглашением по государственным организациям Вологодской области, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, настоящим Коллективным договором.

8.2. Работодатель и его представители обязаны:

8.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, содействовать ее деятельности.

8.2.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения профсоюзного комитета и давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщать профкому о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

8.2.3. Обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе конференций (совещаний, собраний) работников по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий соглашений, Коллективного договора, в работе экспертной комиссии по материальному стимулированию.

8.2.4. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу, перемещению, увольнению с места работы по инициативе работодателя представителей профсоюзных организаций, участвующих в разрешении коллективных трудовых споров, в коллективных переговорах по заключению коллективных договоров и соглашений в период их ведения без предварительного согласия профсоюзного комитета, уполномочившего их на представительство.

8.2.5. Безвозмездно предоставлять первичной организации Профсоюза помещение для проведения заседаний (собраний, конференций), хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.2.6. Безвозмездно предоставлять в пользование оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, а также возможность создания электронной страницы Профсоюза на сайте Учреждения .

8.2.7. Обеспечивать ежемесячное бесплатное безналичное перечисление членских профсоюзных взносов в размере 1 % заработной платы на счета профсоюзных органов при наличии заявлений работников, являющихся членами Профсоюза.

8.2.8. Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, уполномочивших организацию Профсоюза представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, ежемесячно перечисляет на счёт организации Профсоюза денежные средства в размере одного процента заработной платы работников в порядке, предусмотренном для перечисления членских профсоюзных взносов из заработной платы членов организации Профсоюза.

8.2.9. Работникам Учреждения при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем Учреждения при составлении плана финансово – хозяйственной деятельности на очередной финансовый год.

8.3. Стороны признают следующие гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, не освобожденных от производственной деятельности (работы):

8.3.1. Увольнение по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2 и 3 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации руководителей (их заместителей) выборных коллективных органов первичных профсоюзных организаций, не освобождённых от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

8.3.2. Члены организации Профсоюза, уполномоченные по охране труда, представители организации Профсоюза, в создаваемых в Учреждении совместных с Работодателем комиссиях, в том числе экспертных и аттестационной, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива и на время краткосрочной профсоюзной учёбы.

8.4. Стороны могут совместно принимать решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников и рекомендуют муниципальным органам управления образованием и территориальным организациям Профсоюза применять аналогичный порядок поощрения выборных профсоюзных работников.

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

8.5. Работодатель не вмешивается в практическую деятельность профсоюзной организации, осуществляющей уставные задачи.

9. Обязательства Профкома

Профком обязуется:

9.1. Предоставлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудового Кодекса Российской Федерации.

Предоставлять 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.

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

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

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

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

9.6. Участвовать в работе комиссий Учреждения по специальной оценке условий труда, охране труда и других.

9.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

9.8. Ежеквартально предоставлять членам профсоюза отчет об использовании денежных средств, предусмотренных на культурно-массовые и спортивные мероприятия.

9.9. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза за счет средств от поступления членских взносов в первичную профсоюзную организацию в случаях:

- в связи со смертью близких родственников (родных братьев и сестер, родителей, детей, супругов);
- окончания детей сотрудников средней общеобразовательной школы;
- санаторно-курортного лечения членов профсоюза;
- длительного лечения сотрудника;
- на новогодние детские подарки.

Раздел 10. Контроль за выполнением коллективного договора

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

10.2.Стороны обязуются:

10.2.1 осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на собраниях работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

10.2.2 обеспечить, чтобы постоянно-действующая двухсторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора за первый и третий квартал с информацией работодателя и профсоюза об итогах проверок и принятых мерах;

10.2.3 взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

10.3. По требованию профсоюза работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с должностным лицом, если оно нарушает законодательство о профсоюзах, не выполняет своих обязательств по

коллективному договору (часть вторая п. 2 ст. 30 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Раздел 11. Заключительные положения

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года
Он вступает в силу с 01.01.2022 года.

11.2. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

11.3. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему.

Руководитель организации
уполномоченное им лицо

или Председатель первичной профсоюзной организации или иной представитель, избранный работниками

Проф
(подпись) Пономарь М.В.
(инициалы фамилия)

Е.В. Александрова
(подпись) (инициалы, фамилия)


«24» марта 2022 г.
(печать)

«24» марта 2022 г.

казенное учреждение Вологодской области
"Центр занятости населения Вологодской области"
160000 Вологодская обл. г. Вологда, ул. Конева, д.15
Тел./факс: (8172) 73-02-30
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
коллективного договора проведена
"11" марта 2022 г.
За № 2

Приложение №
01 к Коллективному договору
у
МБДОУ «Юбилейный детский сад №19 «Журавушка»
шка»
на 2022-2024 годы

СОГЛАСОВАНЫ

Протокол заседания
общего собрания работников
МБДОУ «Юбилейный детский сад №19 «Журавушка» от 24.01.2022 №3

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом заведующего МБДОУ
«Юбилейный детский сад №19 «Журавушка»
а»
от 24.01.2022 №05

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Юбилейный детский сад №19 «Журавушка»
(далее - Правила)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый человек имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников МБДОУ «Юбилейный детский сад №19 «Журавушка» (далее – Учреждение) регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (эффективными контрактами).

1.3. Работники обязаны добросовестно исполнять возложенные на них трудовые обязанности; соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда; бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников; незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества); соблюдать требования по

- охране труда и обеспечению безопасности труда; соблюдать настоящие Правила.
- 1.4. Заведующий Учреждением обязан соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров (эффективных контрактов); предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом); обеспечивать безопасность и условия труда; выплачивать в полном размере, причитающуюся работникам заработную плату не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда и в сроки, установленные Коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами (эффективными контрактами); знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью; создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением; исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами трудовыми договорами (эффективными контрактами).
 - 1.5. Настоящие Правила, в соответствии со ст. 21 и 22 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников Учреждения, ответственность за их соблюдение и исполнение.
 - 1.6. Вопросы, связанные с установлением настоящих Правил, решаются заведующим Учреждением по согласованию с первичной организацией профсоюза работников Учреждения (далее – организация Профсоюза).
 - 1.7. Правила утверждаются заведующим Учреждением с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.
 - 1.8. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в трудовых договорах (эффективных контрактах). Работники должны быть ознакомлены с настоящими Правилами под роспись (ст. 68 ТК РФ). Текст Правил вывешивается в Учреждении на видном месте.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧРЕЖДЕНИЕМ

2.1. Заведующий Учреждением имеет права на:

- управление Учреждением персоналом и принятию решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом Учреждения;
- заключение и расторжение трудовых договоров (эффективных контрактов) с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов вступлении в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению Учредителем;

- поощрениеработниковиприменениекнимдисциплинарныхвзысканийи материальнойответственностивпорядке,установленномТКРФ,инымифедеральными законами(ст.22ТКРФ).

2.2. Заведующий Учреждением обязан:

-соблюдать ТКРФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений, трудовых договоров (эффективных контрактов);

- обеспечивать работникам условия труда и бытовые нужды, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры (соглашения) по инициативе организации Профсоюза работников Учреждения;

- разрабатывать и утверждать Правила для работников Учреждения по согласованию с организацией Профсоюза;

- создавать условия для участия работников в управлении Учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;

- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами (эффективными контрактами);

- осуществлять обязательное социальное, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, медицинское и пенсионное страхование работников;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей и работников Учреждения, обучение безопасным методам приемам труда, контролировать знание и соблюдение работниками Учреждения требований инструкций по технике безопасности, санитарно-гигиенических правил, правил пожарной безопасности.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

3.1. Работник имеет право:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта);

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);

- рабочее место, соответствующее государственными нормативными требованиями охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии

со

- своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы ;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
 - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
 - получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с законодательством РФ;
 - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - участие в управлении Учреждением в предусмотренных законодательством и Коллективным договором формах;
 - ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора и соглашений;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;
 - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда.
 - ознакомление работника при приеме на работу с условиями трудового договора, заключаемого с работодателем, в котором указываются трудовые права работника и информация об условиях труда (ст. 216.2 ТК РФ);
 - ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах.
- 3.1.1. Педагогически работники имеют право на:
- получение в установленном порядке досрочной трудовой пенсии по старости до достижения ими пенсионного возраста (ст. 30 ФЗ от 28.12.2013 № 400 «О страховых пенсиях»);
 - длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ (ст. 335 ТК РФ);
 - свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний детей (п. 3 ст. 47 Закона «Об образовании в РФ»);
 - право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (п. 2 ч. 5 ст. 47 Закона «Об образовании в РФ»);
 - ознакомление работника с требованиями должностной инструкции, инструкций по охране труда, перечнем выдаваемых на рабочем месте СИЗ, требованиям и правил (стандартов) по охране

трудоидругихлокальныхнормативныхактовработодателя.

3.2. Работникобязан:

- предъявлятьприприеменаработудокументы,предусмотренныезаконодательствомРФ(ст.65ТКРФ);

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него

трудоымзаконодательством,Федеральнымзаконом«ОбобразованиивРоссийскойФедерации»,УставомУчреждения,настоящимиПравилами,должностнойинструкцией(ст.43ТКРФ);

- соблюдатьправилавнутреннеготрудовогораспорядка;

- соблюдатьтрудоуюдисциплину, работатъчестноидобросовестно;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников,обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать завоспитание и обучение детей, выполнять требования, связанные с охраной и укреплениемздоровьядетей,проводитьзакаливающиемероприятия,четкоследить завыполнениеминструкций об охране жизни и здоровья воспитанников в помещениях дошкольного учрежденияинадетскихпрогулочныхучастках;

- повышатькачествоработы,выполнятьустановленныенормытруда;

- своевременноиточноисполнятьраспоряжениязаведующегоУчреждением,использовать рабочее время для производительного труда,воздерживаться отдействий,мешающихдругимработникамвыполнятьихтрудоыеобязанности;

- приниматьактивныемерыпоустранениюпричиныусловий,нарушающих нормальныйходобразовательногопроцесса;

- содержатьрабочееоборудованиевисправномсостоянии,поддерживатьчистотунарабочемместе,соблюдатьустановленныйпорядокхраненияматериальных ценностейидоку-ментов;

- эффективноиспользоватьучебноеоборудование,экономноирациональнорасходоватьсырье,электроэнергию,теплоидругиематериальныересурсы;

- соблюдатьзаконныеправаисвободыдетей;

- поддерживатьпостояннуюсвязьсродителями(законнымипредставителями)детей.

- соблюдатьтребованияпоохранетрудаиобеспечениюбезопасноститруда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих

лиц,находящемусяуработодателя,еслиработодательнесетответственностьзасохранностьэтогоимущества)идругихработников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю овозникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранностиимущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя,еслиработодательнесетответственностьзасохранностьэтогоимущества).

3.3. Работники,занимающиенижеперечисленныедолжностииливыполняю

щенижеперечисленныеработы,несутматериальнуюответственностьвполномразмерепричиненногоущербанаоснованииписьменныхдоговоровополнойматериальнойответственности в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от14.11.2002 №823 «О порядке утверждения перечней должностей и работ, замещаемых иливыполняемыхработниками,скоторымиработодательможетзаключатьписьменныедоговорыополной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а такжетиповыхформдоговоровополнойматериальнойответственности».

4. ПОРЯДОКПРИЕМА,ПЕРЕВОДАИУВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВУЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Порядокприеманаработу:

4.1.1. Лица, поступающие на работу в Учреждение, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (ежегодные) медицинские осмотры в случае и порядке, предусмотренном действующим законодательством (ст.213 ТК РФ).

4.1.2. Решения о приеме на работу в ДООУ принимает руководитель с учетом имеющихся вакансий. На работу принимаются кандидаты, отвечающие установленным в должностных инструкциях квалификационным требованиям. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора

4.1.3. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается работнику, другой - хранится в Учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора (эффективного контракта) должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора (эффективного контракта), хранящемся в Учреждении (ст.68 Трудового кодекса РФ).

4.1.4. Трудовой договор (эффективный контракт) может заключаться: а) на неопределенный срок; б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор (эффективный контракт) заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) может заключаться в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

По соглашению сторон при заключении трудового договора (эффективного контракта) может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитывается период временного отсутствия работника на работе, если он был связан с необходимостью отъезда работника в командировку (не путать с командировкой), в связи с уходом за членом семьи, являющимся нетрудоспособным, в связи с беременностью и родами, в связи с переводом на другую работу, в связи с обучением по очной форме обучения в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, на срок не более одного календарного года, в связи с зачислением на обучение в образовательные учреждения неопределяемой специальности, в связи с переводом на другую работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями, в связи с переводом на другую работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование

по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам в период поступления на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

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

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

4.1.5. При заключении трудового договора (эффективного контракта) лицо,

поступающее на работу, предъявляет заведующему Учреждением в соответствии с требованиями законодательства РФ:

- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;

-

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые (статья 66.1 ТК РФ);

Если новый работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его

квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, специалист по кадрам вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-ПФР

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих

призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний -

при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

-

Медицинское заключение на право занятия педагогической деятельностью в ДОУ, согласно ст. 331 ТК РФ (санитарная книжка)

- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно

правовому регулированию в сфере внутренних дел,

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, в осуществлении которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При заключении трудового договора работник, обучающийся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 4.1.5 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;

- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;

- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному высшим образовательным заведением образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». А также должна содержать перечень своих учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

4.1.6. Прием на работу в Учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством (ст. 65 ТК РФ).

4.1.7. Прием на работу оформляется приказом заведующего Учреждением на основании заключенного письменного трудового договора (эффективного контракта). Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу в трудовую книжку работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, если работа в данном Учреждении является для работника основной, вносится соответствующая запись. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется заведующим Учреждением в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу.

На работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся в Учреждении как документы строгой отчетности в сейфе

4.1.14. При приеме на работу (до подписания трудового договора (эффективного контракта)) работник должен быть ознакомлен под роспись с учредительными документами и локальными актами Учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом Учреждения, настоящими Правилами, Коллективным договором, должностной инструкцией, правилами и инструкциями по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативными актами Учреждения.

Работник несет ответственность за невыполнение требований нормативных правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.2. Изменение трудового договора, перевод на другую работу, перемещение

4.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

4.2.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы в Учреждении.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (за исключением случаев временного перевода на другую работу в соответствии со ст. 72² ТК РФ), оформляется приказом заведующего Учреждением, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

4.2.3. Временный перевод работника на другую работу, в том числе на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника, без его согласия возможен лишь в случаях, предусмотренных частью второй ст. 72² ТК РФ.

4.2.4. Закон обязывает заведующего Учреждением перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ).

4.2.5. Перемещение работника в Учреждении на другое рабочее место, если оно не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), не требует согласия работника (ст. 73 ТК РФ).

4.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), связанных с изменением организационных или технологических условий труда, когда определенные сторонами условия трудового договора (эффективного контракта) не могут быть сохранены, допускается по инициативе заведующего Учреждением, за исключением изменения трудовой функции работника.

Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть предупрежден в письменной форме, не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

4.3. Прекращение трудового договора.

4.3.1. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), предупредив об этом заведующего Учреждением письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора (эффективного контракта) по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, заведующий Учреждением обязан расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) в срок, указанный в заявлении работника (ст. 80 ТК РФ).

Независимо от причины прекращения трудового договора (эффективного контракта) заведующий Учреждением обязан:

- издать приказ об увольнении, указав основание прекращения трудового договора (эффективного контракта), в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона;

- в день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 6.1 ТК РФ). По письменному заявлению работника работодатель также обязан

выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой;

- выплатить все суммы, причитающиеся работнику, в день увольнения (ст. 140 ТК

РФ);

- В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и данног о работодателя не возможно в связи с отсутствием работника или по его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости вить сязатрдовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данног о работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, и иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

4.3.3. Днем прекращения трудового договора (эффективного контракта) во всех случаях является последний день работы работника (ст. 84.1 ТК РФ).

4.3.4. Не допускается увольнение работника по инициативе заведующего Учреждением (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

4.3.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работника списывается в личной карточке формы Т-2 в книге учета движения трудовых книжек.

4.4. Отказ в приеме на работу.

4.4.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора (эффективного контракта).

4.4.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Никто не может быть ограничен в трудовых правах и свободах или получать какие-либо преимущества независимо от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания).

4.4.3. На работу в Учреждение не может быть принят работник, если он:
- лишен решением суда права работать в образовательном учреждении;
- имеет (имел) судимость, подвергается (подвергался) уголовному преследованию

(за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим обстоятельствам) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

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

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

4.4.6. Потребованию лица, которому отказать в заключении трудового договора, заведующий Учреждения обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

4.4.7. Отказ в заключении трудового договора (эффективного контракта) может быть обжалован в суд.

5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. Режим рабочего времени.

5.1.2. Режим рабочего времени - это распределение рабочего времени в календарном периоде (сутки, неделя, месяц, другой период), продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней (ст. 100 ТК РФ).

5.2. Рабочее время.

5.2.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора (эффективного контракта) должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

Заведующий Учреждением обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2.2. В Учреждении устанавливается:

- 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников Учреждения устанавливается в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014

№1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с последующими изменениями и дополнениями).

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад:

- 36 часов в неделю – воспитателям, старшему воспитателю, педагогу-психологу;
- 30 часов в неделю — инструктору по физической культуре;
- 20 часов в неделю – учителю-логопеду;
- 24 часа в неделю – музыкальному руководителю;
- 18 часов в неделю – педагогу дополнительного образования;

а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно.

Воспитатели и старший воспитатель Учреждения имеют право использовать часть оплачиваемых рабочих часов в неделю для самостоятельной методической работы (повышение квалификации, самообразование, подготовка к занятиям и др.) без обязательного присутствия в Учреждении в условиях 36-ти часовой рабочей недели.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) работа – нормируемая часть, а также воспитательная, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами

воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых обучающимися.

5.2.4. В дошкольных образовательных организациях (группах) с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться

путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работ по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы.

5.2.5. Все работники **обязаны являться** на работу не позже чем **за 10 минут до начала рабочего времени**, утвержденного графиком.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством РФ, по согласованию с организацией Профсоюза, по распоряжению заведующего Учреждением (ст. 113 ТК РФ).

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

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ).

Запрещается привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин (ст. 259 ТК РФ).

5.4. Заведующий Учреждением может привлекать работника к сверхурочным работам только с его письменного согласия по согласованию с организацией Профсоюза.

Продолжительность сверхурочных работ не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа 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. 99, ст. 152 ТК РФ).

5.5. Периоды отмены образовательного процесса для детей по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

5.5.1. В периоды отмены образовательного процесса в отдельных группах или во всем Учреждении по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и

другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части рабочего времени, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.5.2. По соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта)

работнику как при приеме на работу, так в последствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель устанавливает неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (статья 93 ТК РФ).

5.6. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и графики работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять детей с занятий;
- курить в помещениях на территории Учреждения;
- пользоваться мобильными телефонами во время образовательного процесса с зарядными устройствами в помещениях Учреждения.

5.7. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников во время образовательного процесса от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений

й, несвязанных с образовательной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и совещания по общественным делам;
- допускать присутствие посторонних лиц на занятиях без разрешения заведующего Учреждением;
- входить в группу после начала занятия, таким правом в исключительных случаях пользуется заведующий Учреждением;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

6.1.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.1.3. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность отражаются в графике работы работников Учреждения, утверждаемом заведующим Учреждением на учебный год.

На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, заведующий Учреждением обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

- Перечень работ, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно с определением места для отдыха и приема пищи: Воспитатели, младшие воспитатели – групповая комната, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками.

- инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший воспитатель, зам. по АХЧ, делопроизводитель, уборщик служебных помещений, машинист по стирке белья – методический кабинет, пищеблок, помещения для дополнительного образования.

На отдельных видах работ предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда (ст. 109 ТК РФ).

6.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

6.2.1. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня, учителю-логопеду — 56 календарных дней.

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

6.2.2. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.2.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается

заведующим Учреждением по согласованию с организацией Профкома Учреждения, необходимости нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для труда работников Учреждения.

6.2.4. График отпусков составляется ежегодно, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков

обязателен как для заведующего Учреждением, так и для работников.

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

6.2.6. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

6.2.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок по желанию работников 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.

Заведующий Учреждением по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный

с работником, если работнику своевременно не была произведена оплата отпуск, либо работник был предупрежден о начале этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ).

6.2.8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днём: заведующему – 3 календарных дня.

6.2.9. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

6.2.10. Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, находящимися в составе группы компенсирующей, комбинированной направленности, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней и устанавливается норма часов педагогической работы в неделю – 25 часов за ставку заработной платы (постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

7. ОПЛАТА ТРУДА

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда каждого работника учреждения зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

7.2. Заработная плата работника Учреждения рассчитывается в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, Положением о распределении средств экономии фонда оплаты труда, разработанными в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В заработную плату входят:

У педагогических работников:

- минимальный должностной оклад;
- отраслевой коэффициент;
- коэффициент уровня образования;
- коэффициент за квалификационную категорию;
- ежемесячная денежная компенсация на обеспечение издательской продукции и периодических изданий;
- выплаты компенсационного характера;
- стимулирующие выплаты.

У работников обслуживающего персонала:

- минимальный оклад;
- отраслевой коэффициент;
- выплаты компенсационного характера;
- стимулирующие выплаты.

У административных работников:

- минимальный должностной оклад;
- персональный коэффициент;
- коэффициент уровня образования;
- коэффициент наполняемости;
- выплаты компенсационного характера;
- стимулирующие выплаты.

7.3. Заработок молодыми педагогами-

наставничество, устанавливается доплата на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников Учреждения.

7.4. Работодатель выдает работникам расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы.

7.5. Выплата заработной платы производится **14 и 29 числа** каждого месяца с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается заработная плата.

7.6. Присовпадение дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

8. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

8.1. Дисциплина труда-

обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (эффективным контрактом).

Заведующий Учреждением обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (эффективным контрактом) создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ст. 189 ТК РФ).

8.2. За добросовестный труд, качественное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей и другие достижения в работе заведующий Учреждением поощряет работников:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком, Почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии.

8.2.1. Другие виды поощрений работников за труд определяются Положением о порядке распределения средств экономии фонда оплаты труда в Учреждении.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к наградам Управления образования района, Главы

района, ведомственным наградам.

8.2.2. Поощрения объявляются в приказе по Учреждению, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

9. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

9.1. Работники Учреждения обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания заведующего Учреждением, связанные с их трудовой деятельностью.

9.1.1. Работники Учреждения, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5 (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание), 6 (однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей), 9 (принятие необоснованного решения руководителем учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации), 10 (однократное грубое нарушение руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей) части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 (повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения) ТК РФ, а также пунктом 7 (совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя) или пунктом 8 (совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы) части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Недопускается применение дисциплинарных взысканий, непредусмотренных федеральными законами.

9.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено одно дисциплинарно

евзыскание.

9.2.1. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

9.2.2. 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 первичной профсоюзной организации работников Учреждения.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шестимесяцев со дня совершения проступка, а по результатам финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ).

9.3. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов детей.

9.3.1. До применения дисциплинарного взыскания заведующий Учреждением должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

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

9.3.3. Приказ (распоряжение) заведующего Учреждением о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

9.4. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работнику не производится, за исключением случаев увольнения за дисциплинарный проступок по соответствующим основаниям.

9.4.1. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.4.2. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

9.4.3. Заведующий Учреждением до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству организации Профсоюза работников Учреждения.

10. ОХРАНА ТРУДА

10.1. **Охрана труда** - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

10.1.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются на заведующего Учреждением.

Заведующий Учреждением обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- регулярное улучшение условий труда, постоянную готовность к локализации (минимизации) или ликвидации возможных последствий профессиональных рисков;
- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом – создание для него условий, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- организовывать: инструктаж по охране труда; обучение по оказанию первой помощи пострадавшим; обучение безопасным методам и приемам выполнения работ; стажировку на рабочем месте для определенных категорий персонала

(ст.219ТКРФ);

- другие обязанности в соответствии со ст.212ТКРФ.

10.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

-
проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению заведующего Учреждением в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст.ст.213-214ТКРФ).

10.2.1. Заведующий Учреждением обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- потребованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами (ст. 76 ТК РФ).

10.2.2. Заведующий Учреждением отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

10.2.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст. 76 ТК РФ).

10.3. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 220 ТК РФ).

10.3.1. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не повинен работник, а также сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

10.3.2. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья заведующий Учреждением обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

10.3.3. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

10.3.4. **Микроповреждения (микротравмы).** Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-

либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекших расстройства здоровья и или наступление временной нетрудоспособности (ст. 226 ТК РФ).

10.3.5. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работодатель самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

10.3.6. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному работодателю.

10.4. Заведующий Учреждением и должностные лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданской, административной и уголовной ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

От работодателя:
заведующий Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Юбилейный детский сад №19 «Журавушка»

_____ М.Д. Бостан

От работников:
председатель профкома
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Юбилейный детский сад №19 «Журавушка»
_____ Е.Я. Ахмедова

Приложение №02 к Коллективному договору

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «Юбилейный детский сад
№ 19 «Журавушка»
Протокол от 24.01.2022 № 3

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Юбилейный детский сад
№ 19 «Журавушка»
«24» января 2022г
_____ Е.Я. Ахмедова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ «Юбилейный детский сад
№ 19 «Журавушка»
от 24.01.2022 №05

Положение об оплате труда работников Учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с решением Муниципального Собрания Тотемского муниципального района от 18.11.2008 №15 "Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных и автономных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Тотемского муниципального района" (с изменениями) и регулирует вопросы оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Юбилейный детский сад №19 «Журавушка» (далее – Учреждения).

Положение включает в себя:

- порядок определения окладов (должностных окладов) работников Учреждений;
- перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
- порядок и размеры оплаты труда руководителей, их заместителей Учреждений;
- порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждений.

1.2. Система оплаты труда работников Учреждений устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа

работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области, решением Муниципального Собрания Тотемского муниципального района от 18.11.2008 №15 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета района" (с изменениями) и настоящим Положением.

1.3. Оплата труда работников Учреждений осуществляется за счет средств, предусмотренных фондом оплаты труда работников Учреждений.

2. Порядок определения окладов (должностных окладов) работников Учреждений

2.1. Работникам Учреждений устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному решением Муниципального Собрания Тотемского муниципального района от 18.11.2008 №15 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета района" (с изменениями), отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня квалификации, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента за наличие ученой степени.

Должностные оклады определяются в соответствии с уровнями квалификации, установленными профессиональными стандартами. В случае, если профессиональный стандарт не предусмотрен настоящим Положением, должностные оклады определяются в соответствии с профессиональными квалификационными группами».

В должностные оклады педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями:

100 рублей - в Учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.2. Отнесение должностей руководителей, работников Учреждений к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России:

от 5 мая 2008 года № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";

от 29 мая 2008 года № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

2.3. Размер отраслевого коэффициента для работников Учреждений, за исключением педагогических работников общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования детей, лаборантов, библиотекарей образовательных Учреждений, младших воспитателей - 1,16.

Размер отраслевого коэффициента для педагогических работников общеобразовательных Учреждений, педагогических работников Учреждений дополнительного образования детей - 1,9.

Размер отраслевого коэффициента для лаборантов, библиотекарей общеобразовательных Учреждений, младших воспитателей - 1,34

2.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

	Профессиональная квалификационная группа	Квалификац	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
1	Профессии первого уровня	1 квалификационный уровень	1.4
		2 квалификационный уровень	1.5
2	Должности первого уровня	1 квалификационный уровень	1.6
		2 квалификационный уровень	1.7
3	Профессии второго уровня	1 квалификационный уровень	1.7
		2 квалификационный уровень	1.8
		3 квалификационный уровень	1.9
		4 квалификационный уровень	2.3
4	Должности второго уровня	1 квалификационный уровень	1.8
		2 квалификационный уровень	1.9
		3 квалификационный уровень	2.1
		4 квалификационный уровень	2.2

		уровень	
		5 квалификационный уровень	2.3
5	Должности третьего уровня	1 - 5 квалификационные уровни	1.3
6	Должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (дополнительное профессиональное образование)	3 квалификационный уровень	1.7
7	Должности четвертого уровня	1 - 3 квалификационные уровни	1.9

2.5. Размеры коэффициента уровня образования:

Уровень образования	Размеры коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "специалист" или "магистр"	1.25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "бакалавр"	1.20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1.15

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам Учреждений, занимающим должности, отнесенные к должности педагогических работников.

2.6. Размеры коэффициента за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория	Размеры коэффициента
Высшая категория	1.6
Первая категория	1.3

3. Выплаты компенсационного характера

Работникам Учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

3.1.1. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

Работникам Учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.3.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

Работникам Учреждений при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за разделение рабочей смены на части с перерывом более 2 часов.

Работникам за разделение рабочей смены на части с перерывом более 2 часов устанавливается доплата в размере до 30 процентов должностного оклада.

3.3.3. Доплаты за работу в ночное время.

Работникам Учреждений устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада за час работы.

3.3.4. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом.

Работникам устанавливаются доплаты с учетом объема выполняемой работы:

за руководство учебно-методическими подразделениями - в размере 5 - 10 процентов должностного оклада;

за выполнение работы инспектора по охране прав детства - в размере 2 - 5 процентов должностного оклада.

3.3.5. Доплата за работу в Учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным

программам (в классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В образовательных Учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата работникам, непосредственно занятым в классах (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в размере 20 процентов должностного оклада.

3.3.6. Доплата за обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, в соответствии с медицинским заключением.

Педагогическим работникам, осуществляющим обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, устанавливается доплата в размере 20 процентов должностного оклада.

3.3.7. Доплата за работу в Учреждениях, в том числе в структурных подразделениях Учреждений, расположенных в сельской местности.

Работникам, занимающим должности педагогических работников, среднего медицинского персонала, врачей, работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, руководителей структурных подразделений образования, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих третьего и четвертого уровней, устанавливается доплата в размере 25 процентов должностного оклада.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплата за стаж непрерывной работы в Учреждениях.

4.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы в Учреждениях устанавливается работникам Учреждения, занимающим должности педагогических работников, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей, служащих второго и третьего уровней, должности и специальности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлен 5 или 6 уровень квалификации, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
До 3 лет	12
От 3 до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 до 15 лет	20

4.1.2. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты.

В стаж непрерывной работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

время работы в Учреждениях на должностях, предусмотренных подпунктом 4.1.1 настоящего Положения;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в Учреждениях;

время обучения работников Учреждения в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") и время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), если работники работали в Учреждениях до поступления на обучение не менее девяти месяцев;

время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы и днем поступления на работу в Учреждение не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех

лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждениями;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Периоды работы, включаемые в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируются.

4.1.3. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

4.1.4. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж, определяется комиссией по установлению трудового стажа на основании трудовой книжки и(или) сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьёй 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж работы.

Назначение надбавки за стаж работы производится на основании приказа руководителя Учреждения по представлению комиссии по установлению трудового стажа. Состав комиссии и положение о ней утверждаются руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.1.5. При временном исполнении обязанностей иного работника надбавка за стаж начисляется на оклад (должностной оклад) по основной работе.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливается за результаты работы с учетом показателей эффективности работы работников и критериев их оценки, утверждаемых руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом Учреждения.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного

органа работников.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом Учреждения.

4.2.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Работникам Учреждений устанавливается надбавка за наличие почетного звания ("Народный", "Заслуженный", "Мастер спорта международного класса") в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в Учреждении.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

Надбавка за качество выполняемых работ работникам Учреждения устанавливается за результаты работы с учетом показателей эффективности работы работников и критериев их оценки, утверждаемых руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом Учреждения.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом Учреждения.

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

за квартал,

за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

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

активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования;

качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий).

На выплату премий направляется не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

Размер премии определяется приказом заведующего Учреждением,

который издается на основании решения премиальной комиссии по распределению премиального фонда Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Юбилейный детский сад №19 «Журавушка» и предельными размерами не ограничивается.

5. Порядок и размеры оплаты труда руководителей, их заместителей Учреждений

5.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) определяется Управлением образования администрации Тотемского муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных Учреждений (далее - учредитель Учреждения), в кратности от 1 до 6.5.

Размеры должностного оклада, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера руководителю Учреждения определяются учредителем Учреждения.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера заместителю руководителя Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения.

5.2. Минимальный размер должностного оклада руководителя, заместителя руководителя Учреждения:

Должность	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Руководитель	9813,00
Заместитель руководителя	7800,00

5.3. Должностной оклад руководителя, заместителя руководителя Учреждения формируется на основе применения к минимальному должностному окладу, установленному пунктом 5.2 настоящего Положения, персонального коэффициента, коэффициента уровня образования и коэффициента наполняемости Учреждения.

5.4. Персональный коэффициент устанавливается для руководителя Учреждения в размере от 1 до 3,08, для заместителя руководителя - в

размере от 1 до 2,98.

Порядок установления персонального коэффициента определяется учредителем Учреждения с учетом результатов аттестации на соответствие занимаемой должности и исходя из объемных показателей деятельности Учреждения (численности работников Учреждения, количества обучающихся, сменности работы Учреждения и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству Учреждением).

5.5. Коэффициент уровня образования:

Уровень образования	Величина коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "специалист" или "магистр"	1.25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "бакалавр"	1.20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1.15

5.6. Коэффициент наполняемости Учреждения.

5.6.1. Коэффициент наполняемости Учреждения рассчитывается по формуле:

$$K_n = 0.5 \times (1 + \Phi/N), \text{ где:}$$

K_n - коэффициент наполняемости Учреждения;
 Φ - фактическое количество обучающихся в Учреждении (по списочному составу);

N - нормативная наполняемость Учреждения,

$$N = \text{SUM } N_{ki} \times p_i, \text{ где:}$$

N_{ki} - норматив наполняемости i -го класса (группы);
 p_i - количество i -х классов (групп) в параллели.

Норматив наполняемости класса (группы) определяется в соответствии с приложением к настоящему Положению.

5.6.2. Коэффициент наполняемости Учреждения на текущий год определяется по состоянию на 1 октября предыдущего года.

5.6.3. Коэффициент наполняемости Учреждения определяется с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

5.6.4. Коэффициент наполняемости Учреждения не может превышать 1.

5.7. Руководителям, заместителям руководителя, устанавливаются

следующие выплаты компенсационного характера:

5.7.1. Выплаты руководителям, заместителям руководителя, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.7.1.1. Доплата руководителям, заместителям руководителя, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Доплата устанавливается в размере 12 процентов должностного оклада в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.7.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями

За работу в местностях с особыми климатическими условиями руководителям, заместителям руководителя устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.7.3.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Руководителям, заместителям руководителя Учреждений при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7.3.2. Доплата за руководство Учреждением - областной экспериментальной площадкой, региональной инновационной площадкой, базовой общеобразовательной организацией, центром дистанционного образования, региональным ресурсным центром, учебным центром профессиональной квалификации, центром по работе с лицами, проявившими выдающиеся способности, региональным центром поддержки инклюзивного профессионального образования, региональным координационным центром WorldSkills Russia в Вологодской области, специализированным центром компетенций.

Руководителю и заместителям руководителя, деятельность которых связана с организацией указанных в настоящем пункте площадок, организаций и центров, доплата устанавливается в размере до 20 процентов должностного оклада.

5.7.3.3. Доплата за работу в образовательных Учреждениях, осуществляющих образовательную программу по адаптированным основным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В образовательных Учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья, устанавливается доплата руководителю и (или) одному из заместителей руководителя, деятельность которого связана с организацией образовательного процесса, при условии наполняемости хотя бы одного из классов (групп) не ниже нормативной в размере 15 процентов должностного оклада.

5.7.3.4. Доплата за работу в Учреждениях, в том числе в структурных подразделениях Учреждений, расположенных в сельской местности.

Указанная доплата устанавливается руководителям, заместителям руководителя в размере 25 процентов должностного оклада.

5.8. Руководителям, заместителям руководителя, устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

5.8.1. Надбавка за стаж непрерывной работы.

5.8.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы руководителю, заместителю руководителя, Учреждении устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер выплат в процентах от должностного оклада
До 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	30
От 15 и более	40

5.8.1.2. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты

В стаж непрерывной работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

время работы в Учреждениях на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных подпунктом 5.8.1.1 настоящего Положения;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в Учреждениях;

время обучения в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом

от производства (для граждан, прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") и время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), если они работали в Учреждениях до поступления на обучение не менее девяти месяцев;

время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы и днем поступления на работу в Учреждение не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждениями;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Периоды работы, включаемые в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируются.

5.8.1.3. Если у руководителя, заместителя руководителя право на установление или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у руководителя, заместителя руководителя право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

5.8.1.4. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы руководителю, заместителям руководителя, производится на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

5.8.1.5. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж непрерывной работы, определяется комиссией по установлению трудового

стажа на основании трудовой книжки и(или) сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьёй 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы.

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы заместителям руководителя производится на основании приказа руководителя Учреждения по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы руководителю производится учредителем Учреждения по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

5.8.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

5.8.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Учреждения устанавливается на определенный срок и осуществляется за фактически отработанное время с момента установления надбавки. Надбавка устанавливается за результаты работы с учетом показателей эффективности работы руководителя и критериев их оценки.

Размер и порядок указанной надбавки, а также показатели эффективности работы руководителя Учреждения и критерии их оценки устанавливаются учредителем Учреждения по согласованию с Тотемской районной общественной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Для заместителя руководителя Учреждения решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Учреждения по согласованию с Тотемской районной общественной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в соответствии с коллективным договором и локальным актом.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем Учреждения.

5.8.2.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Руководителям, заместителям руководителя, устанавливается надбавка за наличие почетного звания ("Народный", "Заслуженный", "Мастер спорта международного класса") в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в Учреждении.

5.8.2.3. Надбавка за наличие ученой степени.

Руководителям Учреждений, их заместителям, устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов

должностного оклада, кандидата наук - 15 процентов должностного оклада.

5.8.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

Надбавка за качество выполняемых работ руководителю Учреждения устанавливается на определенный срок и осуществляется за фактически отработанное время с момента установления надбавки. Надбавка устанавливается за результаты работы Учреждения в целом с учетом показателей эффективности работы руководителя и критериев их оценки.

Размер и порядок указанной надбавки, а также показатели эффективности работы руководителя Учреждения и критерии их оценки устанавливаются учредителем Учреждения по согласованию с Тотемской районной общественной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Для заместителя руководителя Учреждения решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Учреждения по согласованию с Тотемской районной общественной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в соответствии с коллективным договором и локальным актом.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения Тотемской районной общественной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем Учреждения.

5.8.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

за квартал,

календарный год.

Премия руководителю Учреждения по итогам работы назначается в соответствии с показателями премирования, утвержденными учредителем Учреждения по согласованию с Тотемской районной общественной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Премия заместителю руководителя Учреждения по итогам работы назначается в соответствии с показателями премирования, утвержденными руководителем Учреждения, по согласованию с Тотемской районной общественной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в соответствии с коллективным договором и локальными актами Учреждения.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда образовательных организаций, финансируемых из бюджета района

6.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренной штатным расписанием, в соответствии с настоящим Положением с учетом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

6.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет ассигнований из бюджета района в пределах общего объема ассигнований, выделяемых Учреждению на выполнение муниципального задания, и за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.3. При формировании фонда оплаты труда необходимо учитывать, что предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала должна составлять не более 40% фонда оплаты труда Учреждения.

Учредитель Учреждения устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения, а также перечень должностей работников, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Учреждения.

6.4. За счет экономии по фонду оплаты труда работников Учреждения может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь.

Материальная помощь оказывается:

работникам Учреждения - по решению руководителя Учреждения на основании письменного заявления работника в соответствии с локальным нормативным актом;

руководителю Учреждения - по решению учредителя Учреждения на основании письменного заявления руководителя Учреждения.

7. Особенности оплаты труда в образовательном учреждении

Особенности оплаты труда педагогических работников связаны с особенностями нормирования их труда, которые установлены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Указанным приказом для учителей и преподавателей не установлена

продолжительность рабочего времени, а предусмотрены нормы часов преподавательской работы, которые работник должен отработать за должностной оклад.

7.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

7.2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

7.2.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- старшим воспитателям Учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам;

7.2.2. Продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю устанавливается старшим воспитателям (за исключением старших воспитателей, указанных в пункте 7.2.1 настоящего Приложения).

7.2.3. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-дефектологам;
- учителям-логопедам.

7.2.4. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается музыкальным руководителям.

7.2.5. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

7.2.6. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается инструкторам по физической культуре.

7.2.7. Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям Учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам среднего профессионального образования, а также осуществляющих присмотр и уход за детьми (за исключением воспитателей, для которых нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы предусмотрены пунктами 7.2.5 и 7.2.6 настоящего Положения).

7.2.8. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в подпунктах 7.2.8.1 и 7.2.8.2 настоящего пункта, принимается норма часов учебной

(преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

Примечания:

1. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренные пунктами 7.2.3-7.2.7 настоящего Положения, устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктом 7.2.8 настоящего Положения, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные пунктами 7.2.5-7.2.7 настоящего Положения, и нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктом 7.2.8 настоящего Положения, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно пункту 7.4.2 настоящего Положения учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

7.3. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре

7.3.1. Общие положения

7.3.1.1. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее - Порядок), определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

7.3.1.2. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

7.3.1.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

7.3.1.4. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Учреждением.

7.3.1.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона), не может быть изменен в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 7.2.8.1 настоящего Положения, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.3.1.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне), не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон) за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 7.2.8. настоящего Положения, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.3.1.7. Временное или постоянное изменение (увеличение или

снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 7.3.1.5 и 7.3.1.6 настоящего Положения.

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

7.3.1.9. Локальные нормативные акты Учреждения, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения Тотемской районной общественной профсоюзной организацией работников образования и науки Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению
об оплате труда работников Учреждения

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый коэффициент
1.	Профессии первого уровня*		1,4-1,5
	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; грузчик; дворник; кастелянша; кладовщик; контролер-кассир; уборщик служебных помещений	1,4
2.	Должности первого уровня		1,6-1,7
	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; кассир	1,6
3.	Профессии второго уровня*		1,7-2,3
	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар)	1,8
4.	Должности второго уровня		1,7-2,3
	1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	1,8
	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	1,9
5.	Должности третьего уровня		1-1,3
	1 квалификационный уровень	Технолог	1-1,3

Приложение № 2
к Положению
об оплате труда работников Учреждения

**Показатели деятельности работников Учреждения при установлении
выплат**

1. за интенсивность и высокие результаты работы:

Наименование категории работников	Показатели оценки	Степень достижения
Педагогические работники	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	До 25 %
	Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) 1 раз в месяц	До 50 %
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей	До 40 %
	Участие совместно с обучающимися в мероприятиях различного уровня	До 10 %
	За работу с детьми с ОВЗ	15%
	Поддержка молодых специалистов (педагогических работников)	70-75%
Старший воспитатель	Использование новых форм работы, стимулирующих творческую активность педагогов.	До 15 %
	Руководство методическим советом	До 45 %
	Руководство студиями секциями	До 15 %
Заместитель руководителя	Обеспечение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	До 190 %
Делопроизводител ь	Увеличение объема работы	До 170 %
Младший воспитатель	Работа с детьми во время проведения родительских собраний, педагогических мероприятий и образовательного процесса	До 100 %
	Участие в праздниках и развлечениях	До 15 %

	Обслуживание количества детей, превышающих норму плановой наполняемости групп	До 100 %
	Увеличение объема работы	До 50 %
Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений и т.д.)	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	До 180 %
	Увеличение объема работы	До 180 %

2. за качество выполняемых работ:

Наименование категории работников	Показатели оценки
Педагогические работники	Достижение воспитанниками качественных знаний, умений и навыков (по итогам контроля во всех формах)
	Качественная подготовка группы к новому учебному году
	Позитивные результаты деятельности воспитателя (снижение заболеваемости воспитанников; снижение (отсутствие) пропусков воспитанниками без уважительной причины; снижение частоты обоснованных обращений родителей (законных представителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их решения)
	Образцовое содержание группы
	Высокий уровень исполнительской дисциплины
	Обобщение и распространение своего педагогического опыта
	Качественная организация образовательной деятельности
	Другие
Старший воспитатель	Сохранение контингента обучающихся
	Высокий уровень организации и результативность аттестации педагогических работников учреждения
	Реализация в полном объеме плана-графика подготовки к введению и реализации ФГОС ДО
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
	Выполнение заданий особой важности и сложности
	Отсутствие нарушений действующего законодательства
	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций
	Другие
Заместитель заведующего	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения

	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
	Отсутствие предписаний надзорных контролирующих органов
	Другие
	Проявление инициативы в приготовлении новых блюд
	Участие в праздниках и развлечениях
	Обслуживание количества детей, превышающих норму плановой наполняемости групп
	Увеличение объема работы
Обслуживающий персонал (младший воспитатель, уборщик служебных помещений и т.д.)	Содержание групповых комнат и подсобных помещений в соответствии с требованиями СанПиН
	Качественная уборка помещений
	Качественное проведение текущих и косметических ремонтов
	Участие в конкурсах, акциях, проектах и других мероприятиях
	Другие
Делопроизводитель	Качественное ведение документации
	Качественное ведение протоколов совещаний и т.д.
	Другие

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда работников Учреждения

Показатели деятельности работников при установлении стимулирующих выплат за качество выполняемых работ.

Наименование категории работников	Показатели оценки деятельности	Баллы
Старший воспитатель	Повышение имиджа ДОУ (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и др.)	15
	Работа с официальным сайтом образовательного учреждения, на образовательном форуме. Привлечение родителей к работе с официальным сайтом образовательного учреждения	10
	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	10
	Положительная динамика результативности образовательного процесса, наличие системы контроля (мониторинга) образовательного процесса	10
	Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка программ, проектов, перспективных планов и т.п.	10
	Результативные выступления педагогов на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах с учетом образовательной программы ДОУ:	8
	<ul style="list-style-type: none"> • на федеральном уровне • на областном уровне • на муниципальном уровне 	8 6 4

	Наличие публикаций в периодических изданиях, средствах массовой информации, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДОУ	8
	<ul style="list-style-type: none"> • на федеральном уровне • на областном уровне 	8 6
	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДОУ	10
	Организация аттестации педагогических работников.	10
	Работа в комиссиях, выполнение функций администратора официального сайта образовательного учреждения и т.д.	10
	Организация работы психолого-медико-педагогического консилиума учреждения. Подготовка документов	10
Воспитатель	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	5
	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе	9
	<ul style="list-style-type: none"> • посещаемость составляет свыше 91%, ранний возраст свыше 81% 	9
	<ul style="list-style-type: none"> • посещаемость составляет от 81% до 90%, ранний возраст от 80% до 75% 	6
	<ul style="list-style-type: none"> • посещаемость составляет от 75% до 80%, ранний возраст от 76% до 70% 	3
	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	9
	до 1 случая заболевания по д/с; до 2 случаев – по яслям	9
от 1 до 2 случаев заболевания по д/с; от 2 до 3 случаев – по яслям	6	
от 2 до 3 случаев заболевания по д/с; от 3 до 4 случаев – по яслям	3	
Отсутствие травматизма воспитанников	5	
Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы.	8	

	<p>Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п.) с учетом образовательной программы ДОУ</p> <ul style="list-style-type: none"> • на федеральном уровне • на областном уровне • на муниципальном уровне 	<p>8</p> <p>8</p> <p>6</p> <p>4</p>
	<p>Участие в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) (за результативность дополнительно: 1-е место - 8 баллов, 2-е место - 5 баллов, 3-е место - 3 балла)</p> <ul style="list-style-type: none"> • на федеральном уровне • на областном уровне • на муниципальном уровне • на уровне учреждения 	<p>14</p> <p>8</p> <p>6</p> <p>4</p> <p>2</p>
	<p>Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДОУ</p> <ul style="list-style-type: none"> • на федеральном уровне • на областном уровне • на муниципальном уровне 	<p>6</p> <p>6</p> <p>4</p> <p>2</p>
	<p>Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах: качественное проведение открытого занятия на муниципальном уровне, качественное проведение открытого занятия внутри учреждения, выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации за призовые места в смотрах-конкурсах</p>	<p>10</p> <p>8</p> <p>5</p> <p>5</p>
	<p>Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (за результативность дополнительно) 1-е место – 8 баллов, 2-е место - 5 баллов, 3-е место - 3 балла)</p> <ul style="list-style-type: none"> • на федеральном уровне • на областном уровне • на муниципальном уровне 	<p>8</p> <p>6</p> <p>4</p>

	Качество освоения воспитанниками учреждения основной общеобразовательной программы детского сада (за I полугодие, за год): результаты мониторинга (в т. ч. в электронном виде); оперативного контроля ст. воспитателем	10 81-100%-10; 71-80%-8; 61-70%-5
	Реализация индивидуально-дифференцированного подхода к детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида, к воспитанникам разновозрастной группы	8
	Реализация современных подходов к организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях.	6
	Подготовка документов на воспитанников на психолого-медико-педагогический консилиум учреждения	3
	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	7
	Работа в комиссиях, выполнение функций администратора, корреспондента официального сайта образовательного учреждения и др.	5
Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	Использование активных форм взаимодействия с родителями по проведению оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовке к праздникам и развлечениям, отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	5
	Отсутствие травматизма воспитанников	5
	Использование активных форм взаимодействия с воспитателями и специалистами ДОУ, обеспечивающее индивидуальный подход к детям.	5
	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы.	8
	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.	8
	• на федеральном уровне	8
	• на областном уровне	6
	• на муниципальном уровне	4

	<p>Участие в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) (за результативность дополнительно: 1-е место – 8 баллов, 2-е место - 5 баллов, 3-е место - 3 балла)</p> <ul style="list-style-type: none"> • на федеральном уровне • на областном уровне • на муниципальном уровне • на уровне учреждения 	<p>14</p> <p>8</p> <p>6</p> <p>4</p> <p>2</p>
	<p>Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (за результативность дополнительно): 1-е место – 8 баллов, 2-е место – 5 баллов, 3-е место - 3 балла)</p> <ul style="list-style-type: none"> • на федеральном уровне • на областном уровне • на муниципальном уровне 	<p>14</p> <p>8</p> <p>6</p> <p>4</p> <p>2</p>
	<p>Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДОУ</p> <ul style="list-style-type: none"> • на федеральном уровне • на областном уровне • на муниципальном уровне 	<p>8</p> <p>8</p> <p>6</p> <p>4</p>
	<p>Фиксированное участие в семинарах, педагогических советах, консилиумах, проведение открытых занятий, выставок, проводимых в ДОУ.</p>	<p>5</p>
	<p>Качественная подготовка детей к утренникам, мероприятиям</p>	<p>10</p>
	<p>Организация системного мониторинга развития детей (с учетом специфики деятельности). Наличие положительной динамики.</p>	<p>8</p>
	<p>Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.</p>	<p>5</p>
	<p>Подготовка документов на воспитанников на психолого-медико-педагогический консилиум учреждения</p>	<p>5</p>
	<p>Работа в комиссиях, выполнение функций администратора или корреспондента официального сайта образовательного учреждения и т.д.</p>	<p>10</p>

**НАПОЛНЯЕМОСТЬ
КЛАССОВ (ГРУПП) ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРИМЕНЯЕМАЯ
ДЛЯ РАСЧЕТА КОЭФФИЦИЕНТА НАПОЛНЯЕМОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

Виды образовательных организаций, классов (групп)	Наполняемость классов (групп), чел.
<p>Дошкольные образовательные Учреждения:</p> <p>1. группы для детей ясельного возраста (одновозрастные группы): - от 2 месяцев до 1 года - от 1 года до 3 лет</p> <p>2. группы детей дошкольного возраста (одновозрастные группы): - от 3 до 7 лет</p>	<p>Исходя из расчета площади групповой (игровой) – не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка.</p> <p>Не менее 2,0 метров квадратных на 1 ребенка.</p>

**Приложение №03 к Коллективному договору
СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО**

Протокол Приказом заведующего
Общего собрания работников
МБДОУ «Юбилейный детский
сад №19 «Журавушка»
от 24.01.2022 № 3

МБДОУ «Юбилейный детский сад
№19 «Журавушка»
от 24.01.2022 № 05

Положение

**о распределении средств экономии фонда оплаты труда в
МБДОУ «Юбилейный детский сад №19 «Журавушка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для МБДОУ «Юбилейный детский сад № 19 «Журавушка» (далее Учреждение) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно Уставу Учреждения, Коллективному договору Учреждения, Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положению об оплате труда работников Учреждения с целью усиления социально-экономической защиты работников Учреждения, стимулирования высокой производительности труда, повышения ответственности и сознательности сотрудников.

1.2. Экономия фонда оплаты труда образуется за счет следующих источников:

- вакантных ставок;
- высвобожденных бюджетных средств за период временной нетрудоспособности работника;
- отпусков без сохранения заработной платы;

1.3. Распределение средств экономии фонда оплаты труда производится в соответствии с Положением, разрабатываемым администрацией Учреждения по согласованию и принимаемым Общим собранием работников Учреждения .

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

1.5. Премирование и оказание материальной помощи осуществляется при условии наличия средств экономии фонда оплаты труда.

1.6. Срок Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Расходование средств экономии фонда оплаты труда.

Средства экономии фонда оплаты труда расходуются:

2.1. На единовременное вознаграждение:

- к юбилейным дням рождения работника (50, 55, 60 лет), значимым датам;
- к праздничным датам: 8 Марта, Дню дошкольного работника, Дню бухгалтера.

- за качественную подготовку ко всем видам контроля вышестоящими организациями областного и районного уровней;
 - за качественную подготовку помещений к районным мероприятиям;
 - за активное участие в жизнедеятельности коллектива;
 - за качественное выполнение разовых поручений заведующего;
 - личное практическое участие в проведении ремонтных работ;
 - за умелое привлечение услуг спонсоров;
 - за работу с неблагополучными семьями;
- 2.2. На оказание материальной помощи:
- в связи со смертью самого работника, близких родственников;
 - платные операции;
 - при возникновении чрезвычайных ситуаций.

3. Порядок выплаты средств экономии фонда оплаты труда.

3.1. Выплата средств экономии фонда оплаты труда производится на основании:

- личного заявления работника;
- предложений администрации Учреждения;
- решения премиальной комиссии по распределению средств экономии фонда оплаты труда работников Учреждения

3.2. Предложения о виде и размере выплат работникам вносит премиальная комиссия по распределению средств экономии фонда оплаты труда по итогам аналитических материалов и на основании данных бухгалтерии Учреждения о наличии и сумме указанных средств в фонде заработной платы.

3.3. Решение о виде и размере выплат заведующий Учреждением оформляет приказом.

3.4. Главный бухгалтер Учреждения ведет ежемесячный учет средств экономии фонда оплаты труда работников Учреждения и ежемесячно предоставляет заведующему Учреждением и экспертной комиссии информацию о наличии указанных средств.

Принято Общим собранием работников Учреждения
Протокол от 07.12.2015 №1

Учтено мнение:
Председатель
профсоюзной организации
_____ Е.Я Ахмедова

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
_____ М.Д. Бостан

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, КОТОРЫМ В
СВЯЗИ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК

Основание: *ст. 119 ТК РФ*

Наименование профессий и должностей	Календарных дней
1.Заведующий	3

Учено мнение:
Председатель
профсоюзной организации
_____ Е.Я. Ахмедова

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
_____ М.Д. Бостан

**ТИПОВЫЕ НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Основание: согласно пунктам 115, 171, 122, 60 приказа Минтруда России от 9 декабря 2014 года №997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. А также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед., комплекты)
1	машинист по стирке и ремонту спецодежды	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
2	уборщик служебных помещений	халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
3	младший воспитатель (основание – районное отраслевое соглашение по образовательным организациям Тотемского муниципального района Вологодской области на 2016-2018 годы, зарегистрированного 08.04.2016 Департаментом труда и	халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 шт
		дополнительно: а) для раздачи пищи - фартук - колпак или косынка б) для мытья посуды - фартук в) для уборки пола -специальный (темный) халат	1 1 1 1

	занятости населения Вологодской области)			
4	повар	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	
		фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	
		нарукавники из полимерных материалов	до износа	
5	кухонный рабочий	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт	
		халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	
		при работе в овощехранилищах дополнительно:		
		жилет утепленный	1 шт	
		валенки с резиновым низом	По поясам	

Учено мнение:
Председатель
профсоюзной организации
_____ Е.Я. Ахмедова

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
_____ М.Д. Бостан

Перечень рабочих мест, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств.

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Примечание
1	Уборщик служебных помещений	Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви	1. <u>Защитные средства.</u> - средства гидрофобного действия. - средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 2. <u>Регенерирующие, восстанавливающие средства.</u> Регенерирующие, восстанавливающие эмульсии, кремы	100 мл 100 мл 100 мл	
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	3. <u>Очищающие средства</u> Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
2	Младший воспитатель	Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви	1. <u>Защитные средства.</u> - средства гидрофобного действия. - средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 2. <u>Регенерирующие, восстанавливающие средства.</u> Регенерирующие, восстанавливающие эмульсии, кремы	100 мл 100 мл 100 мл	

		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	3. <u>Очищающие средства</u> Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
3	Кухонный рабочий	Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви	1. <u>Защитные средства.</u> - средства гидрофобного действия. - средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 2. <u>Регенерирующие, восстанавливающие средства.</u> Регенерирующие, восстанавливающие эмульсии, кремы	100 мл 100 мл 100 мл	
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	3. <u>Очищающие средства</u> Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви	1. <u>Защитные средства.</u> - средства гидрофобного действия. - средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 2. <u>Регенерирующие, восстанавливающие средства.</u> Регенерирующие, восстанавливающие эмульсии, кремы	100 мл 100 мл 100 мл	
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	3. <u>Очищающие средства</u> Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	