

«СОГЛАСОВАНО»:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Серкова Г.В. Серкова
«27» 05 2022 г.

«УТВЕРЖДЕНО»:
Заведующий МАДОУ
«Шарлыкский детский сад № 4»
Ю.В. Куницкая
2022 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения
«Шарлыкский детский сад № 4»
на 2022 – 2025 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в ГКУ «Центр занятости населения Шарлыкского района»

Регистрационный № 15000008/2259 от «30» 05

Регистрацию произвел (а): Шелепанова Екатерина



ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	4
III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	8
IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	12
V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ	14
VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	16
VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	20
VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	20
IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО	22
X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	26
XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	27
XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	28
XIII. ПРИЛОЖЕНИЯ	30

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Шарлыкский детский сад № 4».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Нормы международного права и международные договоры Российской Федерации(если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Законодательные и иные нормативные правовые акты.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель, в лице его представителя – заведующий Куницкой Юлии Владимировны (далее – работодатель);

работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя первичной профсоюзной организации – Серковой Галины Владимировны (далее - профком).

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 31 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания.

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

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников МАДОУ « Шарлыкский детский сад № 4» по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.9. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

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

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МАДОУ «Шарлыкский детский сад № 4» единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

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

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

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1) и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Стороны договорились, что:

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

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращен на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.4. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников.

2.2.5. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

2.2.7. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

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

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

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

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

2.2.11. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.12. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право оставления на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

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

2.2.13. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (не менее 2 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.14. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.15. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной

переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

2.2.18. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с действующим законодательством.

2.2.19. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.20. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам - профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.21. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям¹, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

¹ Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью².

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством³, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.⁴

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников⁵.

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36 - часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата

² Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

³ Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

⁴ Постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

⁵ Указанные вопросы регулируются приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 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» (далее - приказ № 1601; приложение 1 или 2 к приказу № 1601).

выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)⁶.

3.1.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.1.5. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказом Минобрнауки России от 22.05.2014 г. № 1601 и приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

3.1.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

3.1.7. Продолжительность рабочей недели пятидневная, непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.1.8 Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе в соответствии со ст.99 ТК РФ допускается с его письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.9 Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.1.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. 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 образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

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

3.1.11. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.1.12. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.1.13. Работникам Учреждения, прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19) и получившим соответствующий медицинский сертификат о профилактических прививках против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) или медицинских противопоказаниях к вакцинации и (или) перенесенном заболевании, вызванном новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) один раз в течение календарного года предоставляется два дополнительных

6. Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

оплачиваемых выходных дня с сохранением денежного содержания как за фактически отработанное время.

3.1.14. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра Работник Учреждения освобождается от работы.

В случае если по соглашению с работодателем Работник Учреждения в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день Работнику Учреждения по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов Работнику Учреждения предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за Работником Учреждения его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха».

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

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

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

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

3.2.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 3 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней;
- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых

выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством.

Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- за работу с вредными условиями труда ___ - календарных дней;
- за ненормированный рабочий день ___ календарных дней;
- в иных случаях.

3.2.4. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.2.6. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.2.7. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.2.8. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.2.9. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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.

3.2.10. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в

сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.2.11. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в Учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. В длительном отпуске может находиться не более одного педагогического работника.

При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности Учреждения;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

3.2.12. Деление длительного отпуска на части не предусмотрено.

3.2.13. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск продлению не подлежит.

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

3.2.14. Длительный отпуск может быть присоединен к основному ежегодному и дополнительному отпускам по согласованию с руководителем образовательного учреждения

3.2.15. Длительный отпуск педагогическим работникам, работающим по совместительству не предусмотрен.

3.2.16. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам без сохранения заработной платы.

3.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.3.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.3.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Шарлыкский детский сад № 4» Шарлыкский район Оренбургской области, реализующего образовательную программу дошкольного образования (Приложение №2)

4.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). В соответствии с коллективным договором или трудовым договором по письменному заявлению работника оплата труда может производиться в иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации и международным договорам Российской Федерации (ст.131 ТК РФ).

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа текущего месяца в соотношении частей заработной платы 1:1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- 1) составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) размеров и оснований произведенных удержаний;

4) общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (ст. 140 ТК РФ).

4.4. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (ст. 141 ТК РФ).

4.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.6. Оплата труда педагогических работников производится с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении № 2, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.7. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории, а также в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.8. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

4.11. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.12. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.13. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

-при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

-при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

-при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении №_2_ к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.15. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на *премирование, оказание материальной помощи* работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.16. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.17. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп.

4.18. Работодатель обязан ежегодно индексировать заработную плату работников учреждения в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации заработной платы определяются в установленном законодательством порядке.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. *Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере 3 000 руб за счет средств работодателя.*

Выплачивать единовременное пособие при выходе педагогического работника на пенсию в размере 5 000 руб за счет средств работодателя.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.5. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.6. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.7. Гарантии и компенсации при направлении работников в командировки.

При направлении работника МАДОУ «Шарлыкский детский сад № 4» в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду на общественном транспорте (расходы на такси возвращаются с разрешения работодателя);

- расходы по найму жилого помещения – 12 рублей при нахождении работника в командировке более 24 часов;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, находящихся в командировке: в пределах Оренбургской области – 200 рублей (суточные), в городах Федерального назначения Москва и Санкт – Петербург – 400 рублей (суточные), в иных населенных пунктах на территории Российской Федерации – 300 рублей (суточные);

- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

При командировке в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Возмещение суточных производится при поездке на транспорте работодателя к месту командировки за пределами района и обратно и нахождения в командировке более 8 часов.

5.2.8. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

5.2.9. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.2.10. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка, выходе на пенсию, похороны близких, бракосочетание работника, в связи с тяжелым заболеванием работника, тяжелой жизненной ситуацией.

5.2.11. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.12. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов¹, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения воспитанников в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране

труда (Приложение 9) с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда; работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.5. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение

средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, проведение обязательных медицинских осмотров не менее 0,2% от годового фонда оплаты труда МАДОУ « Шарлыкский детский сад № 4».

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.10. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с установленными нормами работникам.

6.2.11. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.12. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.13. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда при проведении физической культуры:

- обеспечивать педагогов информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.14. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.15. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с воспитанниками во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.16. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в

образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

6.4. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.5. Работники обязуются:

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

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.5.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;

- по проведению специальной оценки условий труда;

- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;

- по расследованию несчастных случаев на производстве;

- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным

договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.7.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей⁷.

⁷ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем⁸.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя⁹.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника¹⁰. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя¹¹, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно - педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

⁸ Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

⁹ Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

¹⁰ С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

¹¹ Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»)

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре¹².

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному

¹² В соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% ¹³(часть шестая статьи 377 ТК РФ).

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

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

¹³ Согласно пункту 2 статьи 44 Устава Профсоюза членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.4.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

- осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.;

- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации¹⁴);

- охраной труда в образовательной организации;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

-соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

9.4.10. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ. 9.4.11. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4.12. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.4.13. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.14. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.15. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.4.16. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

9.4.17. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

¹⁴ Статья 66.1. ТК РФ

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.2. Не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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

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

10.1.5. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.6. Обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом.

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

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

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий, по распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11. Стороны договорились:

11.1.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.1.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.1.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.1.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.1.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 15 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.1.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.1.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по _____ включительно.

12.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке¹⁵.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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

12.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную

¹⁵ соответствии со статьёй 44 ТК РФ изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Шарлыкский детский сад №4»;

приложение № 2 Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Шарлыкский детский сад № 4» Шарлыкский район Оренбургской области;

приложение № 3 Положение о порядке установления материальных выплат стимулирующего характера, установление доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Шарлыкский детский сад № 4»;

приложение № 4 Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения « Шарлыкский детский сад № 4»;

приложение № 5 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

приложение № 6 График работы сотрудников МАДОУ «Шарлыкский детский сад №4»;

приложение № 7 Перечень контингента работников, подлежащих предварительному и периодическому медицинскому осмотру в МАДОУ «Шарлыкский детский сад № 4»;

приложение № 8 Продолжительность отпусков сотрудников МАДОУ «Шарлыкский детский сад №4»;

приложение № 9 Соглашение по охране труда.

Приложение №1
к коллективному договору

Приложение №1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Г.В. Серкова
«27» 05 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
«Шарлыкский детский сад №4»
Ю. В. Куницкая
Приказ № 41 от 27.05.2022 г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Шарлыкский детский сад №4»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту - Правила) определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Шарлыкский детский сад № 4» муниципального образования «Шарлыкский район» Оренбургской области (далее – Учреждение), являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с "Трудовым кодексом Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников Учреждения.

1.3. Правила утверждаются руководителем (заведующим) Учреждения с учетом мнения представительного органа Работников Учреждения, в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ.

1.4. Действие настоящих Правил, а также ответственность за их соблюдение и исполнение распространяются на всех Работников независимо от стажа работы и режима занятости.

1.5. Правила вывешиваются в Учреждении на информационном стенде.

1.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с Правилами.

1.7. При изменении состава, структуры, наименования Учреждения расторжении трудового договора с руководителем (заведующим) Учреждения, Правила сохраняют свое действие.

1.8. При реорганизации Учреждения Правила сохраняют свое действие на весь период реорганизации, затем могут быть пересмотрены.

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу

2.1.1. Сторонами трудового договора являются Работник и Работодатель. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с руководителем (заведующим) Учреждения, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.1.2. Трудовой договор, заключаемый между Работником и Работодателем, является соглашением, определяющим обязательные и дополнительные условия труда, взаимные обязанности Работника и Работодателя.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон (ст.67 ТК РФ). Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.1.4. При приёме на работу допускается заключение срочного трудового договора в случаях, предусмотренных статьёй 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю [ст.65 ТК РФ]:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило 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, образовательная организация вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-ПФР;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- личную медицинскую книжку (оформленная в соответствии с приказом Минсоцразвития № 302н от 12.04.2011г.).

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.1.6. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.8. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования [ст.331 ТК РФ]:

2.1.9. К педагогической деятельности в Учреждение не допускаются лица [ст.331 ТК РФ]:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья

населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.1.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- уставом Учреждения;
- настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;
- инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором [ст.68 ТК РФ].

Организацию указанной работы осуществляет заведующий ДОУ, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с порядком работы с персональными данными, обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа [ст.68 ТК РФ].

2.1.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе [ч.1 ст.70 ТК РФ].

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая [статьи 67](#) ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.1.13. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд [ч.1 ст.71 ТК РФ].

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.1.15. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным [законом](#) трудовая книжка на работника не ведется). [ч. 3 ст.66 ТК РФ].

2.1.14. С каждой записью, вносимой на основании приказа руководителя (заведующего) в трудовую книжку, Работодатель обязан ознакомить её владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

2.1.15. Работодатель предоставляет трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.16. На каждого Работника ведётся личное дело, после увольнения Работника личное дело хранится в Учреждении. Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;
- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
- автобиография;
- заявление о приеме на работу;
- должностная инструкция;
- характеристики и рекомендательные письма;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы;
- отзывы должностных лиц о работнике;
- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;
- согласия на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.2. Отказ в приёме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Приём на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличие или отсутствие регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определённого срока, не может быть принято на работу в образовательное учреждение в течение этого срока.

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

2.2.5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора Работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого Работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст.64 ТК РФ).

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ст.64 ТК РФ).

2.2.7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке (ст.64 ТК РФ).

2.3. Увольнение Работников

2.3.1. Увольнение Работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

2.3.2. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно ст.77 ТК РФ:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.3.3. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 3 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- 1) ликвидации ДОУ;
- 2) сокращение численности или штата работников Учреждения;
- 3) несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

Также увольнение может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в качестве дисциплинарного взыскания в случаях, указанных в п.9.3 и п.9.4 настоящих Правил.

2.3.4. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.3.5. Расторжение трудового договора по инициативе администрации Учреждения производится с учетом мотивированного мнения представительного органа организации за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.3.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении [ч. 1 ст. 80 ТК РФ].

По истечении срока предупреждения, Работник вправе прекратить работу. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. [ч. 2 ст. 80 ТК РФ].

2.3.7. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был, расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.3.8. При расторжении трудового договора руководитель (заведующий) издаёт приказ об увольнении, с которым Работник должен ознакомиться под роспись. [ч.1 ст.84.1 ТК РФ].

2.3.9. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ.

2.3.10. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с законодательством, сохранялось место работы (должность) [ч.3 ст.84.1 ТК РФ].

2.3.11. В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать заверенные копии документов, связанных с работой. [ч.4 ст.84.1 ТК РФ].

2.3.12. В случае если в день увольнения Работника выдать трудовую книжку не возможно в связи с отсутствием Работника, либо его отказа от получения трудовой книжки на руки, Работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.3.13. Если Работник в день увольнения не работал, то расчёт с Работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчёте.

2.3.14. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника [ч.1 ст.79 ТК РФ].

2.3.15. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы [ч.2 ст.79 ТК РФ].

2.3.16. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу [ч.3 ст.79 ТК РФ].

III. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

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

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

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

3.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в Учреждении (изменение режима работы, сокращение групп, количества часов по учебному плану и учебным программам, введение новых форм воспитания и др.).

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

3.4. В случае производственной необходимости заведующий имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же Учреждении. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

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

3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

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

IV. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

4.1. Образовательная организация формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

4.2. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

4.3. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

4.5. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд России не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на

выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В случаях приема на работу и увольнения работника сведения передаются не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа образовательной организации.

4.6. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.7. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

4.8. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту detsad_4@sharlikroo.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор образовательной организации);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведётся трудовая книжка в соответствии со статьёй 66 Трудового кодекса РФ.

4.9. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

4.10. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

V. Основные права, обязанности и ответственность администрации МАДОУ «Шарлыкский детский сад № 4»

5.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет руководитель (заведующий) Учреждением.

5.2. Руководитель (заведующий) имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

5.2.1. Осуществлять приём на работу, перевод, увольнение Работников, изменение трудового договора с Работниками.

5.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.

5.2.3. Осуществлять поощрение и премирование работников.

5.2.4. Привлекать Работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.

5.2.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других Работников, соблюдения настоящих Правил.

5.2.6. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

5.3. Руководитель (заведующий) обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

5.4. Работодатель осуществляет внутренний контроль за деятельностью педагогов, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

5.5. Учреждение, как юридическое лицо, несет ответственность перед Работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения Работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении Работника;
- незаконное отстранение Работника от работы;
- незаконное увольнение Работника или перевод его на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику;
- за причинение ущерба имуществу Работника, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

VI. Основные права и обязанности работников МАДОУ «Шарлыкский детский сад № 4»

6.1. Работники Учреждения имеют право на [ст.21 ТК РФ]:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям 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, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных [законодательством](#) о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.2. Педагогические работники Учреждения кроме перечисленных в п.4.1. прав, пользуются следующими академическими правами и свободами [ч. 3 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»]:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
 - 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
 - 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
 - 12) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
 - 13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- Академические права и свободы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических Работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

6.3. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии [ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»]:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами РТ и ЛМР РТ.

6.4. Работники МАДОУ «Шарлыкский детский сад № 4» обязаны [ст.21 ТК РФ]:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав Учреждения и настоящие правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности 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; (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)
- 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);
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) без применения методов физического и психического насилия;

- проявлять заботу об обучающихся (воспитанниках) Учреждения, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положения в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) Учреждения;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

6.5. Педагогические работники Учреждения обязаны [ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»]:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ дошкольного образования, активно участвовать в формировании и осуществлении педагогической концепцией и стратегией развития Учреждения;

2) соблюдать режим дня, расписание занятий, поддерживать дисциплину;

3) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;

4) уважать честь и достоинство обучающихся (воспитанников) и других участников образовательных отношений;

5) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у дошкольников культуру здорового и безопасного образа жизни;

6) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

7) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

8) систематически повышать свой профессиональный и квалификационный уровень, использовать в воспитательно-образовательном процессе современные педагогические технологии, соответствующие целям воспитательно-образовательного процесса;

9) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

10) соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

11) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности;

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

13) участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы, нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время осуществления воспитательно – образовательной деятельности, следовать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;

14) соблюдать законные права и свободы воспитанников;

15) защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;

16) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п.6.5. настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.6. Работникам Учреждения в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание образовательной деятельности и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности и перерывов;
- отвлекать Работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения.
- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательного процесса Учреждения без согласования с заведующей, давать справки и информацию о Учреждении третьим лицам;
- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

6.7. В помещениях и на территории Учреждения запрещается:

- присутствие посторонних лиц в группах и других местах Учреждения, без разрешения руководителей или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей);
- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения образовательной деятельности и дневного сна детей;
- курить в помещении и на территории;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6.8. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждения прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества (ст.238 ТК РФ).

6.8.1. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст.241 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6.8.2. настоящих Правил.

6.8.2. Материальная ответственность в полном размере возмещения ущерба возлагается на работника в следующих случаях (ст.243 ТК РФ):

- когда в соответствии с законодательством на Работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

6.9 . Работники Учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктом 9.1. настоящих Правил.

6.10. Педагогические Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

VII. Рабочее время и время отдыха

7.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

7.2. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю [ч.1 ст.333 ТК РФ].

7.3. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться:

- путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя,

- замены каждым воспитателем в течение 6 часов в неделю отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам,

- выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической работы.

7.4. В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 29.06.2016) "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" педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

7.3.1. Продолжительность рабочего времени – согласно пункту 2.1. указанного приложения, т.е. - 36 часов в неделю:

- педагогу-психологу;

- методисту.

7.3.2. Норма часов педагогической работы - согласно пункту 2.3. указанного приложения - 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

учителям-дефектологам;

учителям-логопедам.

7.3.3. Норма часов педагогической работы - согласно пункту 2.4. указанного приложения - 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- музыкальным руководителям;

7.3.4. Норма часов педагогической работы - согласно пункту 2.5. указанного приложения – 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

7.3.5. Норма часов педагогической работы - согласно пункту 2.6. указанного приложения - 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- инструкторам по физической культуре;

7.3.6. Норма часов педагогической работы - согласно пункту 2.7. указанного приложения - 36 часов в неделю за ставку заработной платы, устанавливается воспитателям организаций, 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 2.5 и 2.6 с Приложением к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601).

7.4. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренные пунктами 2.3 - 2.7 Приложением к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601, устанавливаются в астрономических часах.

7.5. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные пунктами 2.5 - 2.7 Приложения к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601, 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).

7.6. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36 - часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

Для Работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю.

7.7. Режим рабочего времени предусматривает пятидневную продолжительность рабочей недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), определяемый графиком работы, составленным утверждаемым заведующим Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с установленной продолжительностью рабочего времени за неделю или другой учетный период. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи работников. График должен быть объявлен работникам и вывешен на видном месте.

7.8. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ). Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: педагогические работники, операторы газовой котельной, сторожа.

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

7.9. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 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 [ст.93 ТК РФ].

7.10. Когда по условиям работы в Учреждения в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов (для сторожей). Учетный период не может превышать одного года [ст.104 ТК РФ].

Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

7.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ [ст.112 ТК РФ]. Недопустимо нахождение работников на территории или в здании ДОО в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением сторожей согласно графику.

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

Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.12. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час [часть 1 ст. 95 ТК РФ].

7.13. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. [ст.112 ТК РФ].

7.14. Персоналу Учреждения запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом работодателю, который принимает меры к замене его другим работником.

7.15. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

7.16. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право перевести Работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.74 ТК РФ).

7.17. Такой же перевод допускается для предотвращения производственной аварии, несчастных случаев, простоя, а также для замещения отсутствующего Работника. Если Работник, наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего Работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

7.18. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.17. В случае своей болезни работник незамедлительно информирует Учреждения, а в первый день выхода на работу представляет лист нетрудоспособности.

7.18. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) сроком не менее 28 календарных дней. Педагогам и педагогическим Работникам предоставляется удлиненный основной отпуск продолжительностью 42 календарных дней. Работающим инвалидам - 30 календарных дней.

. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса ДОО [ч.1 ст.123 ТК РФ].

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала [ч.3 ст.123 ТК РФ].

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

7.19. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника [ч.2 ст.123 ТК РФ].

7.20. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно [ч.1 ст.122 ТК РФ]. С учетом статьи 124 ТК РФ запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет [последний абзац ст. 124 ТК РФ].

7.21. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев [ч.2 ст.122 ТК РФ].

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен [ч.3 ст.122 ТК РФ]:

- 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 федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя [последний абзац ст.122 ТК РФ].

7.22. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня [Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 (ред. от 07.04.2017) "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"]. Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней [ч.1 ст.115 ТК РФ].

7.23. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней [ч.1 ст.125 ТК РФ].

7.24. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником [ч.5 ст.124 ТК РФ].

7.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом желания работника в случаях [ч.1 ст.124 ТК РФ]:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

7.26. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем [ч.1 ст. 128 ТК РФ].

7.27. Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается

одновременно вместе с воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

7.28. Работникам Учреждения, прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19) и получившим соответствующий медицинский сертификат о профилактических прививках против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) или медицинских противопоказаниях к вакцинации и (или) перенесенном заболевании, вызванном новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) один раз в течение календарного года предоставляется два дополнительных оплачиваемых выходных дня с сохранением денежного содержания как за фактически отработанное время.

7.29. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра Работник Учреждения освобождается от работы.

В случае если по соглашению с работодателем Работник Учреждения в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день Работнику Учреждения по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов Работнику Учреждения предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за Работником Учреждения его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха».

7.30. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

VIII. Оплата труда

8.1. Оплата труда Работников Учреждения осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Шарлыкский детский сад № 4» в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

8.2. Учреждение обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями ДООУ.

8.3. Ставки заработной платы Работникам Учреждения устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству РФ, муниципальным правовым актам.

8.4. Оплата труда Работников Учреждения осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

8.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

8.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

8.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). В соответствии с коллективным договором или трудовым договором по письменному заявлению работника

оплата труда может производиться в иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации и международным договорам Российской Федерации (ст.131 ТК РФ).

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа текущего месяца в соотношении частей заработной платы 1:1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

1. составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
2. размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
3. размеров и оснований произведенных удержаний;
4. общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (ст. 140 ТК РФ).

8.9. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (ст. 141 ТК РФ).

8.10. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.11. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

8.12. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.13. В Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с Положением о порядке установления материальных выплат стимулирующего характера, установление доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Шарлыкский детский сад № 4».

8.14. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

8.15. Работодатель обязан ежегодно индексировать заработную плату работников учреждения в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

Размеры и сроки индексации заработной платы определяются в установленном законодательством порядке.

IX. Поощрения за труд

9.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения [ст.191 ТК РФ]:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине.

9.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

9.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку Работника в установленном порядке.

X. Применение дисциплинарные взыскания

10.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания [ст.192 ТК РФ]:

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

10.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен [ч.5 ст.192 ТК РФ]. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

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

1) неоднократного **неисполнения** работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет **дисциплинарное взыскание**;

2) однократного **грубого нарушения** работником трудовых обязанностей:

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

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

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

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

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой

тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

3) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

4) однократного **грубого нарушения** руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

5) Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником.

Помимо оснований, предусмотренных настоящим **Кодексом** и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

а) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

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

в) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

б) Непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию **конфликта интересов**, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностранные финансовые инструменты" используется в ТК РФ в значении, определенном Федеральным **законом** от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";

7) Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту). Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

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

Федеральными законами, уставами и **положениями** о дисциплине (часть пятая **статьи 189** ТК РФ) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

10.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим Работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического Работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (воспитанников).

10.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

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

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

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

10.10. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

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

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

XI. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю (заведующему Учреждения), выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, соответствующие действующему законодательству.

11.2. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

11.3. Работодатель (заведующий Учреждения) имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

11.4. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

ХII. Заключительные положения

12.1. Правила внутреннего трудового распорядка представляют собой локальный нормативный правовой акт образовательного учреждения, который относится к группе локальных актов, конкретизирующих права и обязанности участников образовательного процесса.

12.2. Официальное понятие и основное содержание данного акта даны в ст. 189 Трудового кодекса РФ (далее — ТК РФ): «Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения — локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации».

12.3. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией Учреждения совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, настоящих правил и утвержденными заведующей Учреждения локальными актами.

12.4. При осуществлении в Учреждения функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

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

12.5. Все работники Учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

12.6. Правила внутреннего трудового распорядка относятся к локально-правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

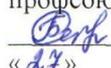
С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под расписку.

Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в Учреждения в доступном месте.

12.7. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Шарлыкский детский сад № 4»**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Г.В. Серкова
«27» 05 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ
«Шарлыкский детский сад № 4»
 Ю.В. Куницкая
Приказ № 41 от 27.05.2022 г.

**Положение об оплате труда работников муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения «Шарлыкский детский сад № 4»
Шарлыкский район Оренбургской области**

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Шарлыкский детский сад № 4» Шарлыкский район Оренбургской области (далее - положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", приказом Минздравсоцразвития России от 14.03.2008 N 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии", постановления Правительства Оренбургской области от 11 ноября 2008 года N 420-п "О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений Оренбургской области", решения Совета депутатов муниципального образования Шарлыкского района от 19 мая 2017 года №104 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Шарлыкского района Оренбургской области», постановления главы администрации Шарлыкского района Оренбургской области от 31.12.2008 №639-п «О введении новых систем оплаты труда работников органов местного самоуправления Шарлыкского района и районных муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Шарлыкский детский сад № 4», иными нормативными актами, регулирующими оплату труда.

1.2. Настоящее положение распространяется на работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Шарлыкский детский сад № 4» (далее работников образовательного учреждения).

1.3. Настоящее положение определяет условия оплаты работников

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Шарлыкский детский сад № 4» и включает в себя:

- фиксированные размеры должностных окладов по квалифицированным уровням профессиональных квалифицированных групп (далее - ПКГ);
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя учреждения.

1.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения и не могут быть установлены ниже меньших размеров, предусмотренных положением.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.6. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.10. Работодатель заключает с работником трудовой договор ("эффективный контракт") или дополнительное соглашение к трудовому договору ("эффективный контракт"), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

1.11. Фонд оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Шарлыкский детский сад № 4» формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке муниципальным автономным учреждением Шарлыкского района Оренбургской области из областного и местного бюджета, а так же средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждений определяются в установленном законодательством порядке в пределах средств, предусмотренных решением Совета депутатов муниципального образования Шарлыкский район о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

1.12. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения в порядке, устанавливаемом местной администрацией, и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

В случае необходимости в течение финансового года в штатное расписание приказом по учреждению по согласованию с Учредителем могут вноситься изменения.

Ответственными за перерасход фонда оплаты труда является руководитель образовательного учреждения.

1.14. В случае уникальности (типа, профиля) муниципального образовательного учреждения руководитель учреждения по согласованию с Учредителем вправе устанавливать фиксированные размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работникам на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом мнения представительского органа работников.

1.15. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников образовательных учреждений за счет всех источников финансирования.

1.16. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений и педагогических работников

2.1. Фиксированные размеры окладов работников учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений и педагогических работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных [приказом](#) Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп работников образования

Квалификационн ые уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленн ый оклад, руб.
ПКГ "Должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня"		
1 уровень	младший воспитатель	4 200

Размеры окладов по квалификационным уровням
профессиональных квалификационных групп "Должностей
педагогических работников" по типу (профилю) учреждений

Квалификацион ные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
	Учреждения дошкольного образования	
1 уровень	Музыкальный руководитель	12 000
3 уровень	Воспитатель, методист, педагог-психолог	13 000
4 уровень	Учитель-логопед	14 000

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

2.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление руководителям структурных подразделений и педагогическим работникам выплаты стимулирующего характера.

2.2.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет руководителям структурных подразделений устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
5 %	10 %

2.2.2. Стимулирующие выплаты за выслугу лет педагогическим работникам учреждения устанавливаются в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы.

Размеры стимулирующих выплат к окладу за выслугу лет педагогическим работникам:

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы		среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы	
- более 20 лет	15 %	- более 20 лет	10 %
- от 10 до 20 лет	10 %	- от 10 до 20 лет	7 %
- от 0 до 10 лет	5 %	- от 0 до 10 лет	3 %

2.2.3. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию.

Размеры выплаты стимулирующего характера к окладу за квалификационную

категорию:

при наличии высшей квалификационной категории	при наличии первой квалификационной категории
25 %	15 %

2.2.4. Дополнительно, по решению руководителя учреждения, в пределах фонда оплаты труда, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю руководителям структурных подразделений и педагогическим работникам, которым присвоена ученая степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподавательских дисциплин) либо присвоено почетное звание "Народный учитель РФ", "Заслуженный учитель РФ", "Заслуженный работник физической культуры РФ", "Заслуженный мастер спорта", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный мастер производственного обучения РФ".

Размеры выплат стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю:

звание				
"доктор наук"	"доцент"	"кандидат наук"	"заслуженный"	"народный"
40 %	25 %	20 %	20 %	20 %

2.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.5. Педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к окладу.

2.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

2.7. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада, установленного в соответствии с пунктами 2.1 на повышающий коэффициент к окладу. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует нового оклада и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Максимальный размер персонального повышающего коэффициента к окладу не может превышать 3,0.

2.8. Персональные повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения при условии обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями, выделенными на оплату труда, как правило, на календарный год (ежегодно).

2.9 Размер персонального повышающего коэффициента к окладу может пересматриваться в зависимости от качества и результатов работы конкретного работника.

По решению руководителя педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения может быть уменьшен ранее установленный персональный повышающий коэффициент к окладу за ненадлежащее или некачественное исполнение по вине работника возложенных на него профессиональных обязанностей.

Основанием для уменьшения размера персонального повышающего коэффициента к окладу является приказ руководителя.

2.10. С учетом условий труда педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII соответственно Примерного положения.

2.11. Работодатель обязан ежегодно индексировать заработную плату работников учреждения в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации заработной платы определяются в установленном законодательством порядке.

III. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих

3.1. Фиксированные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в главе II положения), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 247 н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1 уровень	секретарь; делопроизводитель	4 200

2 уровень	заведующий хозяйством; заведующий складом	4 400
4 уровень	Повар	3 900

3.1. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.3. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются прочие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII соответственно положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих

4.1. Фиксированные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ " Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"		
1 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; дворник; кухонный рабочий); повар; рабочий по комплексному обслуживанию зданий; сторож (вахтер); электрик, оператор газовой котельной, машинист по стирке и ремонту спецодежды	3700-3900

4.2. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.3. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера

принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.4. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII соответственно положения.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения

5.1. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с постановлением главы администрации Шарлыкского района Оренбургской области от 31.12.2008 №639-п «О введении новых систем оплаты труда работников органов местного самоуправления Шарлыкского района и районных муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений»

5.2. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Должностной оклад руководителя учреждения определяется эффективным трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

5.3.1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя) определяется органами местного самоуправления Шарлыкского района Оренбургской области, осуществляющими функции и полномочия учредителя учреждения, в размере, не превышающем 3-х кратного размера среднемесячной заработной платы работников учреждения.

МКУ «Шарлыкский РОО» локальным нормативно правовым актом утверждает Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального образовательного учреждения.

5.4. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области.

5.5. Приказом Учредителя руководителю учреждения может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.6.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет к окладу устанавливаются руководителю учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях соответствующего профиля.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет: при выслуге лет от 1 года до 3 лет	при выслуге лет от 3 лет до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
10 %	20 %	30 %

5.7.1. На основании приказа Учредителя, либо главного распорядителя бюджетных средств, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, руководителю учреждения может выплачиваться единовременная премия.

Премирование руководителя учреждения осуществляется с учетом достижения целевых показателей эффективности работы учреждения и руководителя, в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда. Распределение стимулирующих выплат осуществляется Комиссией, созданной при управлении образования (далее – Комиссия). Возглавляет Комиссию начальник управления образования.

5.7.2. Премирование производится по результатам оценки итогов работы учреждения и руководителя учреждения за квартал (год) с учетом выполнения показателей эффективности деятельности учреждения, личного вклада руководителя в осуществление основных целей и задач, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

5.8. Руководитель учреждения обязан ежеквартально, в установленные сроки, представлять отчетные формы установленного образца о выполнении показателей эффективности деятельности муниципального учреждения в МКУ «Шарлыкский РОО».

5.9. Применение выплат стимулирующего и компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.10. К выплатам компенсационного характера к окладу относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера.

6.2. Работникам учреждений могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями

(районный коэффициент);

6.3. Педагогическим и другим работникам за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях производится доплата к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

6.3.1. Доплата к должностному окладу (ставке заработной платы) производится в следующих размерах:

- педагогическим работникам за работу в сельской местности в размере 5%

6.4. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

6.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время не ниже 20 % должностного оклада в соответствии со [статьей 154](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

6.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, как привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со [статьей 153](#) Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со [статьей 152](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

6.10. Выплаты компенсационного характера, за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются от оклада без учета других повышающих коэффициентов и выплат.

VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за квалификационную категорию;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю;

- выплаты молодым специалистам, окончившим образовательные учреждения высшего профессионального и среднего профессионального образования (средние специальные учебные заведения), впервые поступившие к исполнению трудовых обязанностей по специальности;

- выплаты за высокое профессиональное мастерство.

7.2. Для педагогических работников учреждений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера, к должностному окладу:

№ п/п	Виды работ	Значение
1	2	3
	- за заведование филиалом образовательного учреждения	до 200%

7.3. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

7.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников этих учреждений.

Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

7.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда.

7.6. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных и срочных работ, мероприятий.

7.7. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере по приказу руководителя учреждения.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
« Шарлыкский детский сад № 4»
(МАДОУ « Шарлыкский детский сад № 4»)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Серк Г.В. Серкова
« 27 » 05 2022 г.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ
« Шарлыкский детский сад № 4»
Ю.В. Куницка
Приказ № 41 от 27.05. 2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления материальных выплат стимулирующего характера, установление доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения « Шарлыкский детский сад № 4»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке установления материальных выплат стимулирующего характера, установление доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Шарлыкский детский сад № 4» (именуемое в дальнейшем Положении) разработано в соответствии с:

- Указом Президента РФ от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г № 197-ФЗ;
- Приказом Минобразки 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»;
- Приказом Министерства Труда и Социальной защиты РФ от 26.04.2013 №167н в утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта;
- постановления Правительства Оренбургской области от 11 ноября 2008 года № 42 "О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений Оренбургской области"
- решения Совета депутатов муниципального образования Шарлыкского района от 19.12.2017 года №104 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Шарлыкского района Оренбургской области»
- постановления главы администрации Шарлыкского района Оренбургской области от 31.12.2008 №639-п «О введении новых систем оплаты труда работников органов местного самоуправления Шарлыкского района и районных муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений»
- Уставом МАДОУ « Шарлыкский детский сад № 4».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАДОУ «Шарлыкский детский сад № 4», регулирующим порядок применения и определение размеров доплат и надбавок, материального стимулирования, премий и материальной помощи.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников МАДОУ «Шарлыкский детский сад № 4».

1.4. Положение разрабатывается «Комиссией по материальному стимулированию установлению доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи» обсуждается и принимается на общем собрании трудового коллектива МАДОУ «Шарлыкский детский сад № 4» и утверждается заведующим.

1.5. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в составе новой редакции Положения, решением общего собрания трудового коллектива, утверждается заведующим МАДОУ «Шарлыкский детский сад № 4».

1.6. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Источники формирования поощрительного фонда

2. Источники формирования поощрительного фонда:

2.1. Расходы на выплаты материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда. Таким образом, источниками формирования поощрительного фонда являются:

- фонд оплаты труда, сформированного из всех источников.
- экономия фонда заработной платы;
- иные источники поступлений, не противоречащие действующему законодательству РФ.

2.2. Привлечение учреждением дополнительных средств, указанных в настоящем пункте, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Образовательного учреждения за счет средств бюджета Шарлыкского района.

3. Цель, виды и порядок морального и материального стимулирования

3.1. Основной целью применения морального стимулирования персонала является формирование положительной мотивации, благоприятное отношение работника к работе и коллективу организации, повышение значимости работы в жизни человека и повышение для него уровня ценности организации, в которой он работает.

3.1.1. В целях морального стимулирования работников Учреждения применяются следующие виды морального стимулирования:

- 1) награждение государственными и отраслевыми наградами за многолетний творческий труд, высокое качество работы;
- 2) награждение Почетной грамотой областного или районного уровня за многолетний добросовестный труд, значительные успехи в работе;
- 3) объявление благодарности за добросовестный труд, активное участие в работе.

3.2. Целью материального стимулирования является повышение эффективности и качества труда работников образовательного учреждения, усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, в успешном выполнении условий, задач и функций, возложенных на образовательное учреждение, в укреплении материально-технической базы ОУ, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.

3.2.1. Цель предоставления материальной помощи направлена на повышение социальной защищенности, создание у сотрудников ощущения заботы учреждения о них, формирование лояльности и приверженности сотрудников МАДОУ «Шарлыкский детский сад № 4», заинтересованности в целях МАДОУ «Шарлыкский детский сад № 4», ее развитии и процветании, создание условий для качественного исполнения служебных обязанностей.

3.2.2. В целях материального стимулирования работников образовательного учреждения применяются следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) доплаты компенсирующего характера;
- 2) выплаты стимулирующего характера;
- 3) премии, единовременные вознаграждения;
- 4) материальная помощь.

3.3. Доплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (тарифным ставкам) работникам в пределах утвержденных учредителем ассигнований фонда оплаты труда.

Предусматриваются следующие доплаты компенсационного характера:

- за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ;
- за работу в ночное время в соответствии со ст. 154 ТК РФ;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 149, 153 ТК РФ;
- за сверхурочные работы, не нормированный рабочий день в соответствии со ст. 119, 149, 152 ТК РФ;
- за расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ ст. 151,
- за совмещение профессий и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника в соответствии со ст. 149 – 151 ТК РФ.

3.3.1. Доплаты компенсационного характера за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда устанавливаются к должностным окладам сотрудников по результатам аттестации рабочих мест, проведению специальной оценки условий труда.

3.3.2. Размеры доплат компенсационного характера за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда устанавливается в процентном отношении к должностным окладам и тарифным ставкам работников по результатам работы комиссии по аттестации условий труда на рабочих местах, и фиксируются в протоколе аттестации рабочих мест. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями составляет четыре процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ч. 2 ст. 147 ТК РФ).

3.3.3. Педагогическим и другим работникам за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях производится доплата к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

3.3.4. Доплата к должностному окладу (ставке заработной платы) производится в следующих размерах:

- педагогическим работникам за работу в сельской местности в размере 5%

3.3.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время не ниже 20 % должностного оклада в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, как привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.10. Выплаты компенсационного характера, за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются от оклада без учета других повышающих коэффициентов и выплат.

3.4. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника по приказу заведующей Учреждения.

4. Условия, порядок установления стимулирующих выплат за эффективную деятельность педагогических работников детского сада.

4.1. В целях повышения эффективности деятельности, усиления материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий педагогическим работникам МАДОУ «Шарлыкский детский сад № 4» производятся стимулирующие выплаты за эффективную деятельность.

4.2. Размер выплат определяется путем суммирования баллов по показателям эффективности (Приложение №1), в оценочном листе (Приложение №2), за отчетный период на основании портфолио педагога, аналитических справок, анкет, самоанализа педагогов.

4.3. Для установления стимулирующих выплат педагогические работники Учреждения представляют в Комиссию комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам (далее - Комиссия) оценочный лист деятельности в соответствии с прилагаемыми критериями и показателями.

4.4. Комиссия рассматривает оценочный лист деятельности и принимает решение о размере стимулирующих выплат педагогическим работникам. Оценочный лист с соответствующими баллами подписывается членами Комиссии и доводится для ознакомления под роспись работнику.

4.5. Решение Комиссии по назначению доплат и надбавок оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

4.6. Стимулирующие выплаты производятся согласно отработанному времени.

4.7. Распределение стимулирующих выплат педагогическим работникам осуществляется 1 раз в месяц при поступлении денежных средств, в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников и определяются в соответствии с настоящим Положением.

4.8. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда. Конкретный размер стимулирующих выплат определяется исходя из суммы набранных педагогом баллов и цены одного балла. Цена балла может меняться в зависимости от изменения фонда оплаты труда, сформированного из всех источников

Величина стимулирующей выплаты работнику МАДОУ «Шарлыкский детский сад № 4» рассчитывается по формуле:

$V = D \times B$, где: V – стимулирующая выплата работнику, D – денежный вес одного балла

Б – количество баллов.

4.9. Стимулирующие выплаты могут быть отменены или изменены в размерах приказом заведующего Учреждением до истечения срока их действия за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка, нарушение должностной инструкции, правил техники безопасности, правил пожарной безопасности, охраны труда; неисполнение приказов и распоряжений заведующего Учреждением, нарушение режима дня воспитанников, нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников, замечания со стороны надзорных органов, замечания по ходу внутреннего контроля.

4.10. При наличии у работника одного или нескольких больничных листов, отпусков за расчетный период, комиссия по назначению доплат и надбавок вправе снизить размер стимулирующей выплаты или отменить ее.

4.11. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки.

4.11.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной экспертной комиссией, он вправе подать апелляцию.

4.11.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя экспертной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

4.11.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной комиссии и процедуре оценки.

4.11.4. На основании поданной апелляции председатель экспертной комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание Комиссии.

4.11.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Комиссии ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными оценочного листа «Показателей эффективности деятельности педагогических работников МАДОУ «Шарлыкский детский сад № 4», по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

4.11.6. Оценка, данная экспертной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

5. Премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий.

5.1. Целью установления единовременных поощрительных выплат по результатам труда (далее - премия, премиальная выплата) является усиление материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности образовательного учреждения, усиление мотивации труда работников и их поощрение за результаты труда, личный вклад в реализацию задач и функций, возложенных на образовательное учреждение.

5.2. Претендовать на премиальные выплаты могут все работники по должностям, согласно штатному расписанию.

5.3. Установлением премиальных выплат работникам образовательного учреждения решаются следующие задачи: - повышение эффективности деятельности образовательного учреждения; - повышение качества работы сотрудников образовательного учреждения; - обеспечение строгого выполнения должностных обязанностей работниками согласно должностной инструкции, а также развития творческой активности и инициативы.

5.4. Премирование может производиться по достижении определенных результатов, а также по результатам работы ОУ за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, года при наличии оснований и средств.

5.5. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

5.6. Премирование за достижение определенных результатов для всех работников МАДОУ «Шарлыкский детский сад № 4» осуществляется приказом руководителя. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

5.7. В порядке разового поощрения максимальными размерами не ограничиваются и устанавливаются за:

- качественное и оперативное выполнение заданий руководителя;
- подготовку и проведение семинаров, конференций, выставок, совещаний и т.д.;
- в связи с отличными результатами, по окончании учебного года;
- за подготовку образовательного учреждения к новому учебному году;
- за особо сложные и важные работы;
- за организацию и проведение экспериментальной и исследовательской работ;
- за обобщение, внедрение и распространение передового педагогического опыта.

5.8. В пределах экономии по фонду оплаты труда, сложившейся по итогам работы за год, может производиться единовременное премирование работников по итогам работы за год.

5.9. Премия по итогам года выплачивается работникам при условии выполнения всех требований, касающихся должностных обязанностей, с учетом личного вклада работника в общие результаты работы.

5.10. Премии к праздничным дням и при выходе на пенсию могут выплачиваться при наличии средств. Размер единовременной премии к праздничным дням и при выходе на пенсию не должен превышать двух должностных окладов.

5.11. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

5.12. Выплаты премиального вознаграждения производятся на основании приказа руководителя образовательного учреждения, с учетом принятого решения «Комиссии по материальному стимулированию установлению доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи».

5.13. Окончательное решение о размере премиальных выплат работникам образовательного учреждения принимает руководитель образовательного учреждения и оформляет свое решение приказом.

5.14. Размер премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации

5.15. Поощрительные премии могут выплачиваться работнику в связи с праздничными датами: День учителя, День защитника Отечества, Международный Женский день 8 марта, юбилей детского сада и др.

5.16. Работникам, работающим на условиях совместительства, премия выплачивается по решению Комиссии с учетом личного вклада в деятельность МАДОУ «Шарлыкский детский сад № 4».

5.17. Единовременная премия руководителю учреждения выплачивается на основании приказа МКУ «Шарлыкский РОО».

5.18. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение.

5.18.1. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание, в случае неудовлетворительной работы отдельных работников; невыполнения или ненадлежащего выполнения ими должностных обязанностей, инструкций, Положений, регламентов, приказов, распоряжений, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, а также при наличии жалоб, дисциплинарных взысканий, заведующий может обратиться в Комиссию с предложением о полном или частичном лишении работника премии. Лишение премии производится за период, в котором имело место нарушение.

6. Оказание материальной помощи, условия и порядок выплаты.

6.1. Материальная помощь предоставляется сотрудникам для решения их текущих неотложных задач, связанных со здоровьем, жилищными условиями, заботой о близких, воспитанием и обучением детей, других социально важных мероприятиях.

6.2. Настоящее положение распространяется на всех сотрудников МАДОУ «Шарлыкский детский сад № 4», занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (в том числе работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет).

6.3. Материальная помощь руководителю МАДОУ «Шарлыкский детский сад № 4» устанавливается приказом заведующего МКУ «Шарлыкский РОО» на основании представленного заявления.

6.4. Оказание материальной помощи сотрудникам учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния учреждения.

6.5. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

6.6. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам учреждения в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

6.7. Материальная помощь может носить как одноразовый, так и многократный в течение определенного времени, характер.

6.8. Материальная помощь может быть целевой или нецелевой. Целевая материальная помощь предоставляется на оплату определенных расходов. Нецелевая материальная помощь предоставляется для общего улучшения материального положения.

- В случае выделения целевой материальной помощи, сотрудник предоставляет в учреждение документы, подтверждающие целевое использование средств.

- В случае нецелевой помощи, такие документы не требуются.

6.10. Сумма материальной помощи устанавливается независимо от стажа работы, категории работников, профессии, занимаемой должности в обществе.

6.11. Заявление на предоставление материальной помощи, пишется на имя руководителя МАДОУ «Шарлыкский детский сад № 4».

7. Лишение и снижение стимулирующих выплат.

7.1. Снижение или лишение стимулирующих выплат оформляется приказом заведующего Учреждением на основании справок проверок, обоснованных жалоб, актов или предписаний контролирующих органов.

7.2. Основанием для полного или частичного лишения доплат и надбавок является:

- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников – до 100%;
- невыполнение режима дня воспитанников – до 50%;
- несвоевременное и (или) некачественное написание планов – до 50%;
- нарушение должностной инструкции – до 100%;
- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда – до 50%;
- нарушение Устава и правил внутреннего трудового распорядка – до 100%;
- замечания проверяющих служб и контролирующих органов (представителей Учредителя, Госпожнадзора, Роспотребнадзора и др.) – до 100%;
- обоснованные неоднократные жалобы родителей (конфликтные ситуации) – до 50%.
- неисполнение приказов и распоряжений заведующей Учреждения – до 50%.
- замечания по ходу внутреннего контроля – до 50%.

Приложение № 1

к Положению о материальном стимулировании работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения « Шарлыкский детский сад № 4»

**Показатели эффективности работы педагогических работников
Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат воспитателям**

№ п/п	Критерии качества	Качественный показатель эффективности и результата работы	Максимально возможное количество баллов
1.1.	1.Группа критериев: Выполнение муниципального задания	Положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам мониторинга: - низкий уровень до 15%, высокий более 25%, остальные средний;	3
		- низкий уровень 10-15%, высокий 15- 25%, остальные средний;	2
		- низкий уровень 20%, высокий до 15%, остальные средний.	1
1.2.		Учет посещаемости детей: 60 – 69% 70 – 79% Более 80%	6 8 10
1.3.		Количество случаев травматизма	1
2.1.	2.Группа критериев: Успешность образовательной деятельности педагогического работника (повышение качества предоставления государственной услуги)	Систематическое применение здоровьесберегающих технологий: использование здоровьесберегающих технологий	2
2.1.		Разработка авторских программ, образовательной программы	5
2.3.		Взаимопосещение ОД на уровне: ДООУ	2
		Района	3
		Области	5
2.4.		Качественная дифференциация образовательного процесса в разновозрастных группах общеразвивающей направленности (для филиалов); Работа с детьми младшего дошкольного возраста; Индивидуальная работа с детьми.	3
	3		
	3		
2.5.		Персональное участие в подготовке детей к участию воспитанников в конкурсах, праздниках, соревнованиях (индивидуально)	2
2.5.1	Результат участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях: - на уровне Учреждения (победители); - на муниципальном уровне (победители); - на региональном или федеральном уровне (победители).	3	
		4	
		5	

3.1.	3.Группа критериев: Качество взаимодействия с родителями	Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме	3
3.2.		Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения: Акции Опросы (анкеты) Проведение совместных конкурсов, выставок Организация родителей на субботниках, благоустройстве участков, создании развивающей среды группы Дни открытых дверей	2 2 3 3 5
3.3.		Консультирование семей, воспитывающих детей на дому, по вопросам воспитания и развития ребенка. (КЦ)	3
4.1.		4.Группа критериев: Результативность инновационной деятельности педагогического работника	Ведение собственного сайта
4.2.		Ведение сайта ДОУ	10
4.3.		Ведение раздела на сайте ДОУ с полезной информацией для родителей	5
4.4.		Создание видеороликов	5
5.1.	5.Группа критериев: Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта	Обобщение и распространение педагогического опыта: проведение мастер-классов, семинаров - практикумов, показ открытых занятий, выступление на конференциях, педагогических советах, совещаниях на уровнях: Учреждения Района Области	3 5 15
5.2.		Результат участия педагогов в конкурсах, соревнованиях: - за участие (сертификат участника, лауреата, победителя) - на уровне Учреждения (победители); - на муниципальном уровне (победители); - на межмуниципальном уровне (победители) - на региональном или федеральном уровне (победители).	2 3 5 7 10
5.3.		Вклад во взаимодействии с другими организациями, социальными партнерами (осуществление совместных проектов)	5
5.4.		Повышение квалификации (дополнительное прохождение курсов, вебинаров, семинаров)	5
5.5.		Публикации в печатной и электронной форме на уровне: Районном Региональном Федеральном	2 3 5
5.6.		Работа на образовательной платформе «Вдохновение» (изучение вебинаров, своевременная сдача отчетов, частичное внедрение методик и технологий)	10
6.1.		6.Группа критериев:	Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с образовательной

	Результативность методической деятельности педагогического работника	программой	
6.2.		Благоустройство: - групповой ячейки (уход за мебелью и инвентарем, игрушками) - участков (украшение и облагораживание теневых навесов, организация развивающих центров групповой площадки, создание развивающих рисунков на асфальте); - территории ДООУ, спортивной площадки (озеленение, уход за огородом); - сохранность оборудования и инвентаря, отсутствие повреждений, надлежащий вид игрового и дидактического материала.	3 3 2 2
6.3.		Участие педагога в праздниках и утренниках: - исполнение роли на утреннике в своей группе; - исполнение роли на утреннике в чужой группе; - роль ведущего.	2 2 3
6.4.		Оформление группового помещения к утренникам и развлечениям	2
6.5.		Эффективная работа с молодыми специалистами: Проведение консультаций по проблемным вопросам (не менее 3) Посещение ОД (с развернутым анализом, не менее 3) Приглашение молодых специалистов на просмотр показательной ОД	2 3 5
7.1.		7.Группа критериев: Общественная активность педагога	Участи в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов, составление и ведение протоколов
7.2.	Замена временно отсутствующих работников детского сада - воспитателя		3
7.3.	Ведение документации и обучение: по пожарной безопасности, по охране труда (журналов, актов, инструкций, своевременное проведение инструктажей)		5
8.1	8.Иные виды деятельности		
9.1.	9.Группа критериев: Отсутствие стимулирующих выплат	Уменьшение стимулирующих выплат по причинам: Нарушение Правил трудового распорядка, пожарной безопасности	- 5
9.2.		Нарушение санитарно – эпидемиологического режима	-2
9.3.		Жалобы со стороны родителей	- 20
9.4.		Детский травматизм	- 30
9.5.		Конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины	- 30
9.6.		Халатное отношение к сохранности материально – технической базы	- 5

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат
МУЗЫКАЛЬНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ**

№ п/п	Критерии качества	Качественный показатель эффективности и результата работы	Максимально возможное количество баллов
1.1.	1.Группа критериев: Выполнение муниципального задания	Положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам мониторинга: - низкий уровень до 15%, высокий более 25%, остальные средний;	3
		- низкий уровень 10-15%, высокий 15- 25%, остальные средний;	2
		- низкий уровень 20%, высокий до 15%, остальные средний.	1
1.2.		Отсутствие случаев травматизма	1
2.3.	2.Группа критериев: Успешность образовательной деятельности педагогического работника (повышение качества предоставления государственной услуги)	Систематическое применение здоровьесберегающих технологий: использование здоровьесберегающих технологий (Обеспечение включения музыки в различные виды деятельности детского сада (при проведении зарядки, на занятиях по изо т.д.))	0,5
2.4.		Разработка авторских программ, образовательной программы	5
2.5.		Музыкальным руководителем разработаны учебно-методические материалы, в том числе, электронные продукты для работы с детьми и родителями, рекомендованные педагогическим советом для работы в ДОУ.	1
2.6.		Взаимопосещение ОД на уровне: ДОУ Района Области	2 3 5
2.7.		Качественная дифференциация образовательного процесса в разновозрастных группах общеразвивающей направленности (для филиалов); Работа с детьми младшего дошкольного возраста; Индивидуальная работа с детьми.	1 1 1
2.8.	Наличие участия и призовых мест в музыкальных и творческих конкурсах: Результат участия воспитанников в музыкальных и творческих конкурсах: - участие - на уровне Учреждения (победители); - на муниципальном уровне (победители); - на региональном или федеральном уровне (победители).		2
			3
			4
			5
3.1.	3.Группа критериев: Качество взаимодействия с родителями	Информационно – коммуникативная связь с родителями (книжки – передвижки, публичные отчеты, газеты и т.д.)	1
3.2.		Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения: Акции	1

		Опросы (анкеты)	2
		Проведение совместных конкурсов, выставок	2
3.3.		Проведение совместных праздников детей, родителей и сотрудников ДОУ.	2
4.1.	4.Группа критериев: Результативность инновационной деятельности педагогического работника	Ведение собственного сайта	3
4.2.		Ведение раздела на сайте ДОУ с полезной информацией для родителей	5
4.3.		Музыкальным руководителем используются ИКТ и другие технологии (проектный метод, интегрированный метод, модульный метод и т.д.) для моделирования занятия, для воспитательной работы, для индивидуальной работы, для работы с родителями	0,5
4.4.		Создание видеороликов (указать название, к какому мероприятию создан видеоролик)	5
5.1.	5.Группа критериев: Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта	Музыкальным руководителем подготовлены и проведены открытые занятия, мастер-классы, семинары- практикумы, выступления на конференциях, педагогических советах, совещаниях на уровнях: - на уровне ДОУ - районного уровня - регионального уровня	3 5 15
5.2.		Музыкальный руководитель принял участие в профессиональном конкурсе муниципального, регионального или федерального уровня	2
5.3.		Результат участия музыкального руководителя в конкурсе: - на уровне Учреждения (победители); - на муниципальном уровне (победители); - на региональном или федеральном уровне (победители).	3 4 5
5.4.		Повышение квалификации (дополнительное прохождение курсов, вебинаров, семинаров)	5
6.1.	6.Группа критериев: Результативность методической деятельности педагогического работника	Творческий подход к созданию развивающей среды, способствующей музыкальному развитию и эмоциональному благополучию детей в соответствии с образовательной программой - полное обновление центра - частичное пополнение	5 1,5
6.2.		Благоустройство: - участков (помощь воспитателям в украшении и облагораживании теневых навесов, организация развивающих центров групповой площадки, создание развивающих рисунков на асфальте); - сохранность оборудования и инвентаря, отсутствие повреждений, надлежащий вид игрового и дидактического материала.	1 0,5
6.3.		Участие музыкального руководителя в праздниках и утренниках: - исполнение роли на утреннике - роль ведущего.	2 3

6.4.		Помощь в оформлении группового помещения к утренникам и развлечениям	1
6.5.		Пополнение фонотеки, картотеки игр и пособий (в соответствии с возрастной категорией)	2
7.1.	7.Группа критериев: Общественная активность педагога	Участи в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов, составление и ведение протоколов	3
7.2.		Ведение документации и обучение: по пожарной безопасности, по охране труда (журналов, актов, инструкций, своевременное проведение инструктажей)	5
8.1	8.Иные виды деятельности		
9.1.	9.Группа критериев: Отсутствие стимулирующих выплат	Уменьшение стимулирующих выплат по причинам: Нарушение Правил трудового распорядка, пожарной безопасности	- 5
		Нарушение санитарно – эпидемиологического режима	-2
		Жалобы со стороны родителей	- 20
		Детский травматизм	- 30
		Конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины	- 30
		Халатное отношение к сохранности материально – технической базы	- 5

Критерии и показатели для установления постоянных стимулирующих выплат педагогу-психологу

№п/п	Показатели	Возможный балл
1.	Высокое качество образовательного процесса:	
1.1.	Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды).	до 5
1.2.	Разработка письменных рекомендаций воспитателям по развитию детей.	до 5
1.3.	Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов и постоянное его пополнение.	до 5
1.4.	Участие в пополнении портфолио на каждого воспитанника.	до 5
1.5.	Достижения воспитанников выше среднеобластных значений.	до 10
2.	Результативность работы:	
2.1.	Своевременное выявление детей с проблемами в развитии, качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения.	до 5
2.2.	Готовность выпускников к обучению в школе.	до 5
3.	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе:	
3.1.	Составление презентаций опыта работы в электронной форме.	до 5
3.2.	Наличие публикаций в СМИ.	до 5
4.	Трансляция педагогического опыта:	

4.1.	Участие в методической работе на уровне Учреждения (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.).	до 5
4.2.	Участие в конкурсах педагогического мастерства (победитель), проведение мастер-классов на муниципальном уровне;	до 10
4.3.	Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне (победитель).	до 10
5.	Особый вклад в развитие Учреждения. Персональное участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, выставки, дни открытых дверей). Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках:	до 5 (за каждое мероприятие)
	- на уровне Учреждения;	до 3
	- на муниципальном уровне (победители);	до 5
	- на региональном или федеральном уровне (победители)	до 10
6.	Результативность работы с семьями воспитанников: Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, и др.);	до 5
7.	Удовлетворенность родителей качеством работы педагога (по результатам анкетирования):	до 5
	- 80-90%	до 10
8.	- 90-100%	до 10
9.	Консультирование семей, воспитывающих детей на дому, по вопросам воспитания и развития ребенка.	до 10
10.	Наличие отраслевой награды Министерства образования и науки РФ «Почетный работник общего образования РФ». Приобретение первичных профессиональных навыков работы в течение первого года работы (вновь пришедшим работникам)	до 10

Критерии и показатели для установления постоянных стимулирующих выплат учителю-логопеду (учителю-дефектологу)

№п/п	Показатели	Возможный балл
1.	Высокое качество образовательного процесса:	
1.1.	Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды).	до 5
1.2.	Разработка письменных рекомендаций воспитателям групп общеразвивающей направленности по развитию детей.	до 3
1.3.	Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов и постоянное его пополнение.	до 3
1.4.	Участие в пополнении портфолио на каждого воспитанника.	до 3
1.5.	Достижения воспитанников выше среднеобластных значений.	до 5
2.	Результативность работы:	
2.1.	Своевременное выявление детей с проблемами в развитии, качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения	до 5

2.2.	Выпуск из группы по общеразвивающей программе обучения в школе (на основании заключений ПМПК по выпуску детей): - 100% выпускников (из группы для детей с тяжелыми нарушениями речи); - от 50 до 100% выпускников (из группы для детей с задержкой психического развития).	до 5 до 5
3.	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе:	
3.1.	Написание планов работы в электронном виде.	
3.2.	Составление презентаций опыта работы в электронной форме.	до 5
3.3.	Наличие публикаций в СМИ.	до 5 до 5
4.	Трансляция педагогического опыта:	
4.1.	Участие в методической работе на уровне Учреждения (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.).	до 5
4.2.	Участие в конкурсах педагогического мастерства (победитель), проведение мастер-классов на муниципальном уровне;	до 5
4.3.	Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне (победитель).	до 5
5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины при увеличении объема работы (нагрузки).	до 5
6.	Особый вклад в развитие Учреждения. Персональное участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, выставки, дни открытых дверей).	до 5 (за каждое мероприятие)
7.	Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках: - на уровне Учреждения; - на муниципальном уровне (победители); - на региональном или федеральном уровне (победители)	до 3 до 5 до 5
8.	Результативность работы с семьями воспитанников:	
8.1.	Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, и др.);	до 3
8.2.	Удовлетворенность родителей качеством работы педагога (по результатам анкетирования): - 80-90% - 90-100%	до 5 до 5
	Консультирование семей, воспитывающих детей на дому, по вопросам воспитания и развития ребенка.	до 5
9.		
9.1.	Наличие отраслевой награды Министерства образования и науки РФ «Почетный работник общего образования РФ».	до 5
9.2.	Приобретение первичных профессиональных навыков работы в течение первого года работы (вновь пришедшим работникам)	до 5

Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) методиста

Критерий оценки	Показатели оценки
Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг	
Отсутствие обоснованных жалоб на работу методиста со стороны всех участников образовательных отношений за отчётный период	да – 3 балла нет – 0 баллов
Доля воспитанников с 5 до 8 лет, охваченных дополнительным образованием (с учетом занятости в учреждениях сферы образования, культуры и спорта), в общей численности воспитанников (5-8 лет)	20%-24% воспитанников, посещающих учреждения доп. образования - 1 балл; 25%-29% воспитанников, посещающих учреждения доп. образования - 2 балла; 30% и более воспитанников, посещающих учреждения доп. образования - 3 балла
Качество работы в АСУ РСО «Навигатор дополнительного образования»	отсутствие замечаний – 2 балла Наличие замечаний – 0 баллов
Итого по разделу:	13 баллов
Результативность использования современных технологий в т.ч. цифровых технологий в образовательном процессе	
Своевременное размещение информации и функционирование сайта Учреждения, страниц ВК, твиттере, инстаграмме	3 балла
Наличие на сайте образовательной организации постоянно действующего интерактивного взаимодействия	взаимодействие между всеми участниками образовательных отношений- 1 балл; наличие у образовательной организации официальной страницы в социальных сетях– 2 балла
Ведение собственного сайта	3
Ведение сайта ДОУ	10
Ведение раздела на сайте ДОУ с полезной информацией для родителей	5
Дистанционная работа с педагогами и родителями	5 баллов
Итого по разделу:	28 баллов
Результативность организационно-методической деятельности педагога	
Наличие педагогов – победителей и призёров конкурсных мероприятий (фестивалей, конкурсов методических разработок и т.д.), подготовленных методистом, старшим воспитателем за отчётный период участник, призер, лауреат (победитель) (в зависимости от уровня)	Муниципальный уровень – 1 балл, 2 балл, 3 балла
	Региональный уровень – 3 балла, 4 балла, 5 баллов
	Всероссийский уровень – 5 баллов, 6 баллов, 7 баллов

Участие методиста в качестве спикера (модератора) на выставках, форумах, ярмарках, конференциях, организованных либо самим учреждением, либо сторонними организациями за отчётный период (в зависимости от уровня)	Муниципальный уровень – 3 балла
	Региональный уровень – 7 баллов
	Всероссийский уровень – 10 баллов
Результаты участия воспитанников в региональных и федеральных конкурсах, фестивалях	участие – 1 балл; победа – 2 балла
Доля педагогов ОО, получивших квалификационные категории, в общей численности педагогов ОО, вышедших на аттестацию, за отчётный период	до 90% - 1 балл; 91%-100% - 2 балла
Доля педагогических работников ОО, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 16 часов, свыше 33% от общего числа педагогических работников за отчётный период	свыше 33% - 2 балла
Разработанные методистом и используемые в учебно-воспитательном процессе методические продукты (материалы, программы, проекты и т.д.) за отчётный период (в зависимости от уровня)	Учрежденческий уровень – 2 балла
	Муниципальный уровень – 5 баллов
	Региональный уровень – 7 баллов
	Всероссийский уровень – 10 баллов
Сопровождение инновационной площадки, инновационного проекта – за отчётный период (в зависимости от уровня)	Учрежденческий уровень – 2 балла
	Муниципальный уровень – 5 баллов
	Региональный уровень – 7 баллов
	Всероссийский уровень – 10 баллов
Наличие у методиста личных публикаций по профессиональной деятельности в различных зарегистрированных изданиях (включая электронные) за отчётный период (в зависимости от уровня)	Муниципальный уровень – 1 балл
	Региональный уровень – 2 балла
	Всероссийский, международный уровень – 3 балла
Результаты участия методиста в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер) за отчётный период (в зависимости от уровня)	Муниципальный уровень – 1 балл, 2 балл, 3 балла
	Региональный уровень – 2 балла, 3 балла, 4 баллов
	Всероссийский уровень – 3 баллов, 4 баллов, 5 баллов
Достижение наставляемым требуемой результативности при участии методиста в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	2 балла
Итого по разделу:	53 балла
Эффективность управленческой деятельности	

Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно - образовательного процесса	наличие итоговых результатов – 1 балл
Качественная расстановка кадров	2 балла
Представление опыта деятельности Учреждения по актуальным вопросам развития образования в ходе мероприятий (при наличии подтверждающих документов)	на уровне образовательного округа – 3 балл; на региональном уровне - 5 балла; на федеральном уровне и выше - 8 балла <i>(баллы могут суммироваться)</i>
Обеспечение результативного участия педагогов в очных профессиональных конкурсах различного уровня	на уровне образовательного округа – 2 балл; на региональном уровне - 4 балла; на федеральном уровне и выше - 6 балла дополнительно победитель +5баллов, лауреат +2 балла <i>(баллы могут суммироваться)</i>
Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников у педагога во время образовательного процесса	2 балла
Отсутствие нарушений в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников	2 балла
Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности образовательной организации выше средних по «образовательному округу»	без замечаний – 3 балла 1-3 замечания – 1 балл
Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	1 балл
Итого по разделу:	6 баллов
Актуальные направления деятельности учреждения для решения муниципальных задач	
Коэффициент посещаемости Учреждения	0,71 и выше – 3 балла; 0,66 - 0,70 – 2 балла; 0,60 - 0,65 -1 балл
Результативность работы с родителями (законными представителями воспитанников)	
Активное сотрудничество с родителями (законными представителями): участие родителей в совместных мероприятиях, акциях, выставках, субботниках, конкурсах, конференциях и т.д.	охват родителей (законных представителей) более 50% - 2 балла охват родителей (законных представителей) от 20% до 49% - 1 балла менее 20% - 0 баллов
Итого по разделу:	2 балла
Итого максимальное количество баллов по критериям:	100 баллов

**Лист оценки результативности и качества работы (эффективности труда)
работников МАДОУ « Шарлыкский детский сад № 4 »**

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности _____
(должность)

_____ по определению стимулирующих выплат за _____ 202 _____ год
(фамилия, имя, отчество сотрудника) (месяц, год)
_____ рабочих дней Фактически отработанное время _____ рабочих дней
(количество рабочих дней в отчетном периоде) (с учетом временной нетрудоспособности, отпуска и т.п.)

№ п/п	Критерии качества, качественный показатель интенсивности и результата работы	Примечания	Максимально возможное количество баллов	Набранное количество баллов (самоанализ)	Обоснование	Оценочный балл комиссии
	Итоговое количество баллов:					

С результатами ознакомлен, согласен:
« _____ » _____ 202 _____ г. _____
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии:
_____ Куницкая Ю.В.
_____ Серкова Г.В.
_____ Студеникина В.М.

« _____ » _____ 20 _____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности воспитателя
_____ по определению стимулирующих выплат за _____ 202_ год
(фамилия, имя, отчество сотрудника) (месяц, год)
_____ рабочих дней Фактически отработанное время _____ рабочих дней
(количество рабочих дней в отчетном периоде) (с учетом временной нетрудоспособности, отпуска и т.п.)

№ п/п	Критерии качества, качественный показатель интенсивности и результата работы	Примечания	Максимально возможное количество баллов	Набранное количество баллов (самоанализ)	Обоснование	Оценочный балл комиссии
1.Группа критериев: Выполнение муниципального задания						
1.1.	Положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам мониторинга: - низкий уровень до 15%, высокий более 25%, остальные средний; - низкий уровень 10-15%, высокий 15- 25%, остальные средний; - низкий уровень 20%, высокий до 15%, остальные средний.	(октябрь и апрель)	3 2 1			
1.2.	Учет посещаемости детей: 60 – 69% 70 – 79% Более 80%	максимальное количество детодней группы - фактическое количество детодней по таблицу прошедшего месяца	6 8 10			
1.3.	Отсутствие случаев травматизма	полное отсутствие случаев травматизма	1			
2.Группа критериев: Успешность образовательной деятельности педагогического работника (повышение качества предоставления государственной услуги)						

Приложение № 3
к коллективному договору

2.3.	Систематическое применение здоровьесберегающих технологий: использование здоровьесберегающих технологий	указать какие технологии использовали	2			
2.4.	Разработка авторских программ, образовательной программы	указать программу	5			
2.5.	Взаимопосещение ОД на уровне: ДОУ Района Области	указать какое занятие, у какого педагога	2 3 5			
2.6.	Качественная дифференциация образовательного процесса в разновозрастных группах общеразвивающей направленности (для филиалов); Работа с детьми младшего дошкольного возраста; Индивидуальная работа с детьми.	указать дату и ребенка с которым проводилась работа	3 3 3			
2.7.	Персональное участие в подготовке детей к участию воспитанников в конкурсах, праздниках, соревнованиях (индивидуально)	указать мероприятие и участников	2			
2.7.1	Результат участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях: - на уровне Учреждения (победители); - на муниципальном уровне (победители); - на региональном или федеральном уровне (победители).	индивидуально при наличии дипломов I,II,III степени	3 4 5			
3.Группа критериев: Качество взаимодействия с родителями						
3.1.	Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме	указать форму и дату проведения	3			
3.2.	Организация и проведение мероприятий,	указать				

Приложение № 3
к коллективному договору

	повышающих авторитет и имидж учреждения: Акции Опросы (анкеты) Проведение совместных конкурсов, выставок Организация родителей на субботниках, благоустройстве участков, создании развивающей среды группы Дни открытых дверей	мероприятие и дату проведения	2 2 3 3 5			
3.3.	Консультирование семей, воспитывающих детей на дому, по вопросам воспитания и развития ребенка. (КЦ)	ведение журнала, своевременная отчетность по КЦ до 22 числа ежемесячно	3			
4.Группа критериев: Результативность инновационной деятельности педагогического работника						
4.1.	Ведение собственного сайта	указывать дату и название публикации не менее 3- х	3			
4.2.	Ведение сайта ДОУ	полноценное ведение всех разделов сайта, информационное наполнение, периодическое обновление и оптимизация, указывать дату и название публикации не менее 3	10			
4.3.	Ведение раздела на сайте ДОУ с полезной информацией для родителей	указывать дату и название публикации не менее 3	5			
4.4.	Создание видеороликов	указать название, к какому мероприятию создан видеоролик	5			

Приложение № 3
к коллективному договору

5.Группа критериев: Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта						
5.1.	Обобщение и распространение педагогического опыта: проведение мастер-классов, семинаров - практикумов, показ открытых занятий, выступление на конференциях, педагогических советах, совещаниях на уровнях: Учреждения Района Области	указать название мероприятия, место проведения, тематику выступления	3 5 15			
5.2.	Результат участия педагогов в конкурсах, соревнованиях: - за участие (сертификат участника, лауреата, победителя) - на уровне Учреждения (победители); - на муниципальном уровне (победители); - на межмуниципальном уровне (победители) - на региональном или федеральном уровне (победители).	при наличии сертификатов, дипломов I,II,III степени, указать конкурс, номинацию и призовое место	2 3 5 7 10			
5.3.	Вклад во взаимодействии с другими организациями, социальными партнерами (осуществление совместных проектов)	указать форму работы, организацию и дату мероприятия	5			
5.4.	Повышение квалификации (дополнительное прохождение курсов, вебинаров, семинаров)	указать какие и в какой период, какой подтверждающий документ	5			
5.5.	Публикации в печатной и электронной форме на уровне: Районном Региональном Федеральном	указать название и дату публикации	2 3 5			
5.6.	Работа на образовательной платформе «Вдохновение» (изучение вебинаров,	указать когда какие мероприятия были	10			

Приложение № 3
к коллективному договору

	своевременная сдача отчетов, частичное внедрение методик и технологий)	организованны				
6.Группа критериев: Результативность методической деятельности педагогического работника						
6.1.	Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с образовательной программой	указать какой центр, что сделано	5			
6.2.	<p>Благоустройство:</p> <ul style="list-style-type: none"> - групповой ячейки (уход за мебелью и инвентарем, игрушками) - участков (украшение и облагораживание теневых навесов, организация развивающих центров групповой площадки, создание развивающих рисунков на асфальте); - территории ДОУ, спортивной площадки (озеленение, уход за огородом); - сохранность оборудования и инвентаря, отсутствие повреждений, надлежащий вид игрового и дидактического материала. 	указать когда какие мероприятия были проведены	3			
			3			
			2			
			2			
6.3.	<p>Участие педагога в праздниках и утренниках:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исполнение роли на утреннике в своей группе; - исполнение роли на утреннике в чужой группе; - роль ведущего. 	указать в какой группе, какая роль, название мероприятия	2			
			2			
			3			
6.4.	Оформление группового помещения к утренникам и развлечениям	указать группу и к какому мероприятию	2			
6.5.	<p>Эффективная работа с молодыми специалистами:</p> <p>Проведение консультаций по проблемным вопросам (не менее 3)</p> <p>Посещение ОД (с развернутым анализом, не менее 3)</p> <p>Приглашение молодых специалистов на просмотр показательной ОД</p>	указать с каким педагогическим работником проводилась работа и в какие сроки	2			
			3			
			5			

Приложение № 3
к коллективному договору

7.Группа критериев: Общественная активность педагога						
7.1.	Участи в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов, составление и ведение протоколов	указать дату и мероприятие	3			
7.2.	Замена временно отсутствующих работников детского сада - воспитателя	более 5 дней, указать какого педагога заменяли и какой период	3			
7.3.	Ведение документации и обучение: по пожарной безопасности, по охране труда (журналов, актов, инструкций, своевременное проведение инструктажей)	указать виды проведенных работ	5			
8.Иные виды деятельности						
8.1						
	Максимальное количество баллов					
9.Группа критериев: Отсутствие стимулирующих выплат						
9.1.	Уменьшение стимулирующих выплат по причинам: Нарушение Правил трудового распорядка, пожарной безопасности		- 5			
	Нарушение санитарно – эпидемиологического режима		-2			
	Жалобы со стороны родителей		- 20			
	Детский травматизм		- 30			
	Конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины		- 30			
	Халатное отношение к сохранности материально – технической базы		- 5			

Приложение № 3
к коллективному договору

	Итоговое количество баллов:					
--	------------------------------------	--	--	--	--	--

С результатами ознакомлен, согласен:

« _____ » _____ 202__ г. _____
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии:

_____ Куницкая Ю.В.
_____ Серкова Г.В.
_____ Студеникина В.М.

« _____ » _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности музыкального руководителя
по определению стимулирующих выплат за _____ 202__ год

_____ (фамилия, имя, отчество сотрудника)
_____ рабочих дней Фактически отработанное время _____ рабочих дней (месяц, год)
(количество рабочих дней в отчетном периоде) (с учетом временной нетрудоспособности, отпуска и т.п.)

№ п/п	Критерии качества, качественный показатель интенсивности и результата работы	Примечания	Максимально возможное количество баллов	Набранное количество баллов (самоанализ)	Обоснование	Оценочный балл комиссии
1.Группа критериев: Выполнение муниципального задания						
1.1.	Положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам мониторинга: - низкий уровень до 15%, высокий более 25%, остальные средний; - низкий уровень 10-15%, высокий 15- 25%, остальные средний; - низкий уровень 20%, высокий до 15%, остальные средний.	(октябрь и апрель)	3 2 1			
1.2.	Количество случаев травматизма	полное отсутствие случаев травматизма	1			
2.Группа критериев: Успешность образовательной деятельности педагогического работника (повышение качества предоставления государственной услуги)						
2.3.	Систематическое применение здоровьесберегающих технологий: использование здоровьесберегающих технологий (Обеспечение включения музыки в различные виды деятельности детского сада (при проведении зарядки, на занятиях по изо т.д.))	указать какие технологии использовали в какой группе или на каком мероприятии (0,5 бала на группу)	0,5			
2.4.	Разработка авторских программ,	указать программу,				

Приложение № 3
к коллективному договору

	образовательной программы	где опубликована	5			
2.5.	Музыкальным руководителем разработаны учебно-методические материалы, в том числе, электронные продукты для работы с детьми и родителями, рекомендованные педагогическим советом для работы в ДОУ.	указать разработки, для кого (1б. – 1 разработка)	1			
2.6.	Взаимопосещение ОД на уровне: ДОУ Района Области	указать какое занятие, у какого педагога(не менее 2 занятий)	2 3 5			
2.7.	Качественная дифференциация образовательного процесса в разновозрастных группах общеразвивающей направленности (для филиалов); Работа с детьми младшего дошкольного возраста; Индивидуальная работа с детьми.	указать дату и ребенка с которым проводилась работа	1 1 1			
2.8.	Наличие участия и призовых мест в музыкальных и творческих конкурсах: Результат участия воспитанников в музыкальных и творческих конкурсах: - участие - на уровне Учреждения (победители); - на муниципальном уровне (победители); - на региональном или федеральном уровне (победители).	индивидуально при наличии сертификатов, дипломов I,II,III степени	2 3 4 5			
3.Группа критериев: Качество взаимодействия с родителями						
3.1.	Информационно – коммуникативная связь с родителями (книжки – передвижки, публичные отчеты, газеты и т.д.)	указать форму и дату проведения, (1 б. за мероприятие)	1			
3.2.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения: Акции Опросы (анкеты)	указать мероприятие и дату проведения	1			

Приложение № 3
к коллективному договору

	Проведение совместных конкурсов, выставок		2 2			
3.3.	Проведение совместных праздников детей, родителей и сотрудников ДОУ.	Указать мероприятие, дату проведения	2			
4.Группа критериев: Результативность инновационной деятельности педагогического работника						
4.1.	Ведение собственного сайта	указывать дату и название публикации не менее 3- х	3			
4.2.	Ведение раздела на сайте ДОУ с полезной информацией для родителей	указывать дату и название публикации не менее 3	5			
4.3.	Музыкальным руководителем используются ИКТ и другие технологии (проектный метод, интегрированный метод, модульный метод и т.д.) для моделирования занятия, для воспитательной работы, для индивидуальной работы, для работы с родителями	Указать какие методы используются в работе	0,5			
4.4.	Создание видеороликов (указать название, к какому мероприятию создан видеоролик)	указать название, к какому мероприятию создан видеоролик	5			
5.Группа критериев: Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта						
5.1.	Музыкальным руководителем подготовлены и проведены открытые занятия, мастер-классы, семинары- практикумы, выступления на конференциях, педагогических советах, совещаниях на уровнях: - на уровне ДОУ - районного уровня - регионального уровня	указать название мероприятия, место проведения, тематику выступления	3 5 15			
5.2.	Музыкальный руководитель принял участие в профессиональном конкурсе муниципального, регионального или федерального уровня	указать название	2			

Приложение № 3
к коллективному договору

5.3.	Результат участия музыкального руководителя в конкурсе: - на уровне Учреждения (победители); - на муниципальном уровне (победители); - на региональном или федеральном уровне (победители).	при наличии сертификатов, дипломов I,II,III степени, указать конкурс, номинацию и призовое место	3 4 5			
5.4.	Повышение квалификации (дополнительное прохождение курсов, вебинаров, семинаров)	указать какие и в какой период, какой подтверждающий документ	5			
5.5.	Публикации в печатной и электронной форме на уровне: Районном Региональном Федеральном	указать название и дату публикации	2 3 5			
6.Группа критериев: Результативность методической деятельности педагогического работника						
6.1.	Творческий подход к созданию развивающей среды, способствующей музыкальному развитию и эмоциональному благополучию детей в соответствии с образовательной программой - полное обновление центра - частичное пополнение	указать какой центр, что сделано (в какой группе)	5 1,5			
6.2.	Благоустройство: - участков (помощь воспитателям в украшении и облагораживании теневых навесов, организация развивающих центров групповой площадки, создание развивающих рисунков на асфальте); - сохранность оборудования и инвентаря, отсутствие повреждений, надлежащий вид игрового и дидактического материала.	указать когда какие мероприятия были проведены (баллы по количеству мероприятий)	1 0,5			
6.3.	Участие музыкального руководителя в праздниках и утренниках: - исполнение роли на утреннике	указать в какой группе, какая роль, название	2			

Приложение № 3
к коллективному договору

	- роль ведущего.	мероприятия	3			
6.4.	Помощь в оформлении группового помещения к утренникам и развлечениям	указать группу и к какому мероприятию	1			
6.5.	Пополнение фонотеки, картотеки игр и пособий (в соответствии с возрастной категорией)	указать дополненный материал и для какого возраста	2			
7.Группа критериев: Общественная активность педагога						
7.1.	Участи в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов, составление и ведение протоколов	указать дату и мероприятие	3			
7.2.	Ведение документации и обучение: по пожарной безопасности, по охране труда (журналов, актов, инструкций, своевременное проведение инструктажей)	указать виды проведенных работ	5			
8.Иные виды деятельности						
8.1						
	Максимальное количество баллов					
9.Группа критериев: Отсутствие стимулирующих выплат						
9.1.	Уменьшение стимулирующих выплат по причинам: Нарушение Правил трудового распорядка, пожарной безопасности		- 5			
	Нарушение санитарно – эпидемиологического режима		-2			
	Жалобы со стороны родителей		- 20			
	Детский травматизм		- 30			
	Конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины		- 30			

Приложение № 3
к коллективному договору

	Халатное отношение к сохранности материально – технической базы		- 5			
	Итоговое количество баллов:					

С результатами ознакомлен, согласен:

« ____ » _____ 202 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии:

_____ Куницкая Ю.В.
_____ Серкова Г.В.
_____ Студеникина В.М.

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Шарлыкский детский сад № 4»**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Г.В. Серкова
« 17 » 05 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ
«Шарлыкский детский сад № 4»
 Ю.В. Куницкая
Приказ № 41 от 27.05.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогическим
работникам муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения « Шарлыкский детский сад № 4»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения « Шарлыкский детский сад № 4» (далее – Положение) определяет цель, задачи и порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам (далее - комиссия) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения « Шарлыкский детский сад № 4» (далее Учреждения).

1.2. Комиссия Учреждения действует в рамках трудового законодательства Российской Федерации, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.3. Комиссия формируется из педагогических работников Учреждения в составе 3 человек (председатель, секретарь, члены комиссии) и назначается приказом руководителя Учреждения.

1.4. Комиссия принимает решения, имеющие обязательный характер.

2. Цель и задачи комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения

2.1. Целью экспертной комиссии является оценка профессиональной деятельности воспитателей в соответствии с оценочным листом (критериями) для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения.

2.2. Задачами комиссии являются:

- изучение и анализ необходимых сведений и информационно - аналитических материалов деятельности сотрудников в Учреждения;
- изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников учреждения, предоставленной администрацией изучение аналитического материала о качестве работ, выполненных работниками Учреждения.
- оценка деятельности каждого сотрудника Учреждения;
- предоставление объективного, полного анализа работы сотрудников;
- установление выплат стимулирующего характера с учетом эффективных показателей результатов труда работников Учреждения.

3. Права комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам

3.1. Комиссия имеет право:

- требовать от педагогического работника необходимую информацию для полного изучения деятельности работника;

4. Организация работы комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам

4.1. Комиссией проводится оценка профессиональной деятельности работников в соответствии с критериями (оценочным листом) для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения.

4.2. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно до 26 числа.

4.3. На заседании Комиссии анализируются предоставленные материалы выставляются баллы по каждому показателю.

4.4. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии.

4.5. Решение комиссии оформляется протоколом.

4.6. При наличии разногласий в оценке деятельности по какому - либо показателю приглашается эксперт(ы), ответственный(е) за оценку данного показателя. Если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем Комиссии и работником Учреждения и передается вместе с показателями по данному работнику Учреждения для вынесения окончательного решения на Совет трудового коллектива Учреждения для вынесения окончательного решения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

4.7. Секретарь Комиссии, составляет сводный протокол по всем педагогическим работникам в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов и передает его руководителю Учреждения. Сумма выплат стимулирующего характера закрепляется приказом заведующего Учреждения и данные передаются в бухгалтерию.

5. Ответственность комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения

5.1. Секретарь комиссии несет ответственность за хранение документации.

5.2. Комиссия несет ответственность за:

- качественную оценку профессиональной деятельности педагогических работников;
- проведение оценки деятельности в срок до 26 числа каждого месяца.
- разглашение информации, результатов оценки профессиональной деятельности каждого работника.

6. Делопроизводство

6.1. Секретарь комиссии ведет делопроизводство:

- протоколы заседания комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя ДОУ.

«СОГЛАСОВАНО»:
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Г.В. Серкова
« 27 » 05 2022 г.

«УТВЕРЖДЕНО»:
Заведующий МАДОУ
«Шарлыкский детский сад № 4»
 Ю. В. Куницкая
Приказ № 41 от 27.05. 2022 г.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты
(Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014г. № 997н)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Дворник, уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
2.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3.	Повар, помощник повара	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
4.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5.	Оператор по стирке и ремонту белья	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
		Фартук из полимерных материалов с	дежурный

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
6.	Оператор газовой котельной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Каска защитная	1 шт. на 2 года
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее	до износа

«СОГЛАСОВАНО»:
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Г.В. Серкова
«27» 05 2022 г.



**График работы сотрудников
МАДОУ «Шарлыкский детский сад №4»**

1. Воспитатель (основной): 3 дня – с 8.00 до 18.30
1 день - с 8.00 до 12.30
2. Воспитатель (подменный): 2 дня - с 8.00 до 18.30
2 дня - с 11.00 до 18.30
3. Дворник: с 8.00 до 18.00; обед с 13.00 до 15.00
4. Заведующий: с 9.00 до 17.12, обед с 13.00 до 14.00
5. Заведующий хозяйством: с 8.30 до 16.30, обед с 13.00 до 14.00
6. Методист: с 8.30 до 16.42, обед с 13.00 до 14.00
7. Музыкальный руководитель: с 8.30 до 13.18
8. Младший воспитатель: с 8.30 до 16.30, 1 день в 2 недели - выходной
9. Машинист по стирки и ремонту спецодежды: с 8.30 до 16.30, обед с 13.00 до 14.00
10. Оператор газовой котельной: работа в режиме гибкого рабочего времени (не более 40 часов)
11. Повар: с 8.30 до 15.30
12. Помощник повара: с 6.00 до 13.00
13. Педагог – психолог – с 8.30 до 16.30, обед с 13.00 до 14.00
14. Рабочий по зданию: с 8.30 до 17.30, обед с 13.00 до 14.00
15. Учитель-логопед: с 8.30 до 12.30
16. Уборщик служебных помещений: с 8.30 до 17.12, обед с 12.30 до 14.00

«СОГЛАСОВАНО»:
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Г.В. Серкова
« 27 » 05 2022 г.

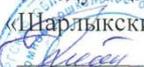
«УТВЕРЖДЕНО»:
Заведующий МАДОУ
«Шарлыкский детский сад № 4»
 Ю.В. Куницкая
Приказ № 41 от 27.05.2022 г.



Перечень контингента работников, подлежащих предварительному и периодическому медицинскому осмотру в МАДОУ «Шарлыкский детский сад № 4»

№ п/п	Должность	Основание проведения медицинского осмотра по Приказу Минздрава РФ от 28.01.2021 № 29н	Периодичность
1	Воспитатель	Приложение к Порядку проведения обязательных медосмотров, п.25	1 раз в год
2	Дворник	Приложение к Порядку проведения обязательных медосмотров, п.25	1 раз в год
3	Заведующий	Приложение к Порядку проведения обязательных медосмотров, п.25	1 раз в год
4	Заведующий хозяйством	Приложение к Порядку проведения обязательных медосмотров, п.25	1 раз в год
5	Музыкальный руководитель	Приложение к Порядку проведения обязательных медосмотров, п.25	1 раз в год
6	Методист	Приложение к Порядку проведения обязательных медосмотров, п.25	1 раз в год
7	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Приложение к Порядку проведения обязательных медосмотров, п.25	1 раз в год
8	Младший воспитатель	Приложение к Порядку проведения обязательных медосмотров, п.25	1 раз в год
9	Оператор котельной	Приложение к Порядку проведения обязательных медосмотров, п.25	1 раз в год
10	Педагог – психолог	Приложение к Порядку проведения обязательных медосмотров, п.25	1 раз в год
11	Повар	Приложение к Порядку проведения обязательных медосмотров, п.25	1 раз в год
12	Помощник повара	Приложение к Порядку проведения обязательных медосмотров, п.25	1 раз в год
13	Рабочий по зданию	Приложение к Порядку проведения обязательных медосмотров, п.25	1 раз в год
14	Учитель - логопед	Приложение к Порядку проведения обязательных медосмотров, п.25	1 раз в год
15	Уборщик служебных помещений	Приложение к Порядку проведения обязательных медосмотров, п.25	1 раз в год

«СОГЛАСОВАНО»:
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Г.В. Серкова
«27» 05 2022 г.

«УТВЕРЖДЕНО»:
Заведующий МАДОУ
«Шарлыкский детский сад № 4»
 О. В. Куницкая
Приказ № 41 от 27.05.2022 г.



**Продолжительность отпусков сотрудников
МАДОУ «Шарлыкский детский сад №4»**

№ п/п	Должность сотрудника	Продолжительность (календарных дней)
1.	Воспитатель	42
2.	Дворник	28
3.	Заведующий	42
4.	Заведующий хозяйством	28
5.	Музыкальный руководитель	42
6.	Методист	42
7.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28
8.	Младший воспитатель	28
9.	Оператор котельной	28
10.	Педагог – психолог	42
11.	Повар	28
12.	Помощник повара	28
13.	Рабочий по зданию	28
14.	Учитель - логопед	56
15.	Уборщик служебных помещений	28

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Г.В. Серкова
« 05 » 2022 г.

«УТВЕРЖДЕНО»:

Заведующий МАДОУ

«Шарлыкский детский сад № 4»

Ю.В. Куницкая

Приказ № 41 от 27.05. 2022 г.



Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МАДОУ «Шарлыкский детский сад №4» заключили настоящее соглашение о том, что будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда и технике безопасности работников:

Мероприятие, предусмотренное предложением	Сроки выполнения	Ответственный
Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры	Ежедневно	Завхоз
Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	По установленным нормам	Завхоз
Регулярное пополнение аптек скорой помощи	В соответствии с установленным порядком	Старшая медицинская сестра
Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды	По мере необходимости	Старшая медицинская сестра, завхоз
Завоз песка для игр детей на прогулке	Май	Завхоз
Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	Октябрь	Завхоз
Озеленение и благоустройство территории, разбивка цветников	Май – сентябрь	Заведующий ДОУ, завхоз,
Частичное оснащение детской мебелью	В течение года	Заведующий ДОУ, завхоз,
Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	По мере необходимости	Завхоз
Контроль за состоянием системы тепло водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	Ежедневно	Завхоз
Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	Постоянно	Заведующий ДОУ, завхоз, председатель ПК
Покраска ограждений, ворот, калиток, построек на территории	По мере необходимости	Завхоз
Проведение обучения сотрудников по охране труда	1 раз в 3 года	Заведующий ДОУ, комиссия по охране труда
Проведение инструктажей: Вводный Повторный	При приеме на работу 2 раза в год	Заведующая ДОУ
Контроль за прохождением медосмотра	Постоянно	Старшая медсестра