

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 321 «Росинка» (МБДОУ № 321)

на 2023 – 2026 год(ы)

От работодателя:

Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 321 «Росинка»
Марьясова Л. Г.

«13»

10 2023

М.П.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 «Росинка»
Цытрикова Е. В.

«13» 10 2023 г.

Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярск

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 5237 от «17» 10 2023 г.

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Трудовой договор.....	5
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	10
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	12
5. Рабочее время и время отдыха.....	14
6. Оплата и нормирование труда.....	21
7. Гарантии и компенсации.....	26
8. Охрана труда и здоровья.....	27
9. Гарантии профсоюзной деятельности.....	30
10. Контроль за выполнение коллективного договора. Ответственность сторон.....	32
11. Перечень приложений к коллективному договору.....	34

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 321 «Росинка» (МБДОУ № 321).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Отраслевое соглашение между администрацией города Красноярка и Красноярской территориальной (краевой) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по регулированию социально-трудовых отношений.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — Профсоюз) в лице председателя первичной профсоюзной организации Цытриковой Екатерины Викторовны;
(Ф.И.О.)

– работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Марьясовой Людмилы Германовны (далее - Администрация).
(Ф.И.О.)

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ № 321, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 5 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

1.10. При принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения учитывать мнение первичной профсоюзной организации.

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

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

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе МБДОУ.

1.14. Первичная профсоюзная организация содействует предотвращению в образовательных организациях коллективных трудовых споров при выполнении работодателями обязательств, включенных в коллективный договор.

1.15. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.16. 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.

1.17. При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

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

1.19. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 12 октября 2026г. включительно.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее трех месяцев до дня окончания срока действия коллективного договора.

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

– учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

– консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

– получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

– обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

– обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

– участие в разработке и принятии коллективного договора;

– членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

– другие формы.

1.21. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации <https://detsad321.ru>

II. Трудовой договор

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

2.2. Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3. 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.

2.4. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

1) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением по г. Красноярску, коллективным договором, а также иными локальными

нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

2) вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

3) по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;

4) руководствоваться профессиональными стандартами и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

5) не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения за достижение коллективных результатов труда.

2.5. 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.

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

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

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

2.9. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается

копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 ТК РФ.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой статьи 351.7 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 ТК РФ.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.10. Конкретизировать при заключении работодателями трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником организации его должностные обязанности, условия оплаты труда, меры социальной поддержки, показатели и критерии оценки результативности его деятельности в зависимости от результатов труда

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

2.12. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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

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

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

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

Педагогическая работа, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ.

2.15. Уменьшение или увеличение педагогической работы в течение учебного года по сравнению с педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. № 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)

- 2.16. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности). О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.
- 2.17. Изменение определенных сторонами условий трудового договора в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.
- 2.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года сохраняя за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.3. При направлении в служебные командировки дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) оплачиваются в соответствии с Постановлением администрации г. Красноярска от 22.07.2014 № 447 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярска».

Возмещение расходов на выплату суточных производится в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах Москва и Санкт-Петербург, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера и в размере 200 рублей за каждый день нахождения в командировке на иной территории Российской Федерации.

3.4. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

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

3.7. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в

случаях, предусмотренных в *Приложении №1*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.8. Сохранять за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

1) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год;

2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» – не менее чем за один год;

3) по окончании длительной болезни, – не более чем на 6 месяцев;

4) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в соответствующую аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

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

6) в случае истечения срока действия квалификационной категории в период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, – на срок не менее чем на 6 месяцев.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, социально-экономическое обоснование.

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

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

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

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

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

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- лицам, получившим в период работы в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, направленным работодателем на курсы повышения квалификации без отрыва от работы;

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, или проходит военную службу по контракту (в определенных случаях), или заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или другого лица, воспитывающего указанного ребенка без матери, родителя (иного законного представителя ребенка), являющегося единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях;

- супругам военнослужащих - граждан в государственных организациях, воинских частях, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы;

- работникам, пострадавшим от радиационных катастроф;

- неосвобожденных председателей первичных и территориальных профсоюзных организаций;

- работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- лицам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- двух и более работников из одной семьи.

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

4.5.3. Не осуществлять в течение учебного года организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение педагогических работников до окончания учебного года.

4.5.4. Работодатель информирует работников об условиях досрочного выхода на пенсию в соответствии со ст. 32 Закона РФ от 19 апреля 1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

4.6. Стороны считают, что в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников следует руководствоваться Примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования от 19.11.2019 № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»).

4.7. Работодатель не допускает необоснованного расторжения трудовых договоров с работниками, принуждения работников к получению дополнительного профессионального образования за счет собственных средств и других нарушений трудовых прав работников.

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

5.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (далее - Приказ № 536).

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

5.6. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536.

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

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

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных

работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с и с дополнительной оплатой.

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

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

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

5.9. Работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия обстоятельств (случаев), указанных в статье 312.9 ТК РФ.

Работодатель принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с вышеуказанным локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

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

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

5.13. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.14. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп в общеобразовательных организациях), работающим с обучающимися с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в организации (дошкольной группе).

5.15. При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ согласно п.13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 № 373, должна создаваться группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю.

5.16. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.17. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней с сохранением среднего заработка.

5.18. Согласно ст.14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» всем работникам организации устанавливается в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью:

в остальных районах Красноярского края – 8 календарных дней.

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

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

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.21. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей организаций, их заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам образовательных организаций с ненормированным рабочим днем устанавливаются Правительством Красноярского края.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматриваются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.22. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст.117 ТК РФ.

5.23. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

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).

Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска за счет экономии средств, предусмотренных на выполнение муниципального задания, или за счет средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - 1 календарный день;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности - 2 календарных дня и членам выборного органа

первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности - 1 календарный день.

Кроме того, кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке. Конкретная продолжительность таких отпусков, а также другие случаи и условия их предоставления определяются по согласованию с работодателем.

Отказ работодателя в предоставлении указанного отпуска должен быть мотивирован, а также согласован с профкомом в отношении работника, являющегося членом Профсоюза (при обращении в профком).

5.24. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в случаях указанных ст. 128 ТК РФ:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.
- лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами – 14 календарных дней в соответствии со статьей 263 ТК РФ).

Дополнительно:

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- неожиданного (внезапного) тяжелого заболевания, а также увечья (в том числе ранения, травмы, контузии) супруга, близкого родственника – 2 календарных дня;
- лицам предпенсионного возраста – 3 календарных дня.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.25. Работодатель обеспечивает дополнительные гарантии одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида:

- по его письменному заявлению предоставляя четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования

более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации;

- предоставляя ежегодный оплачиваемый отпуск по его желанию в удобное для него время.

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

5.27. Работодатель и первичная профсоюзная организация разрабатывают правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации, которые являются *приложением № 2* к коллективному договору, предусматривая в них порядок и условия:

1) осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;

2) предоставления свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- всем работникам с 18 до 39 лет включительно - один рабочий день один раз в три года;

- работникам, достигшим возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом;

3) предоставления двух оплачиваемых дней отдыха работникам для прохождения вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19) с учетом финансово-экономического положения работодателя;

4) освобождения педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

5) реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными

характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату.

5.28. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с частью второй ст. 116 ТК РФ может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет приносящей доход деятельности, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются приложением к коллективному договору.

5.29. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 3 к коллективному договору и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.30. Общим выходным днем являются суббота и воскресенье.

Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

Дежурство педагогических работников по Организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением Главы г. Красноярска от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска» (далее – Постановление № 14), а также Положением об оплате труда работников организации, которое является приложением № 5 к Коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. В положении об оплате труда работников муниципальной организации предусматривать регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

1) обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности труда, количества и качества затраченного труда;

- 2) обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- 3) исключения случаев установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;
- 4) размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 5) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании муниципальной организации;
- 6) применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);
- 7) определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров выплат по итогам работы, на основе критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников муниципальной организаций;
- 8) формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;
- 9) формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;
- 10) Заработная плата работников муниципальных организаций увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и срока индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов.

6.3. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же организации), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника образовательной организации зависит от опыта работы, образования, квалификационной категории, ученой степени, почетного звания, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- 1) при увеличении опыта педагогической работы, опыта работы по специальности – со дня достижения соответствующего опыта работы, если документы находятся в организации, или со дня представления документа об опыте работы, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- 2) при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- 3) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников;

4) при присвоении почетных званий, начинающихся со слов «Народный...», «Заслуженный...» - со дня присвоения;

5) при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

6.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона № 426-ФЗ, Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 № 421-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных ст. 92, 117 и 147 ТК РФ.

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

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

6.8. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в муниципальных организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

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

6.9. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организаций исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными или муниципальными образовательными учреждениями, образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу

(должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения и сохраняется при поступлении педагогического работника в другое краевое государственное или муниципальное образовательное учреждение, образовательную организацию.

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

6.11. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Заработная плата производится работникам не реже чем каждые полмесяца (25 числа текущего месяца – за первую половину месяца и 10 числа месяца, следующего за отработанным – за вторую половину месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Если работник принят с 1-го по 9-е число, заработная плата выплачивается тремя частями:

- 10-го числа текущего месяца – пропорционально отработанному времени со дня приема на работу;
- 25-го числа текущего месяца – за первую половину календарного месяца с учетом ранее выплаченной суммы;
- 10-го числа следующего месяца за вторую половину прошедшего месяца.

Если работник принят с 16-го по 24-е число, заработная плата выплачивается двумя частями:

- 25-го числа текущего месяца – пропорционально отработанному времени со дня приема на работу;
- 10-го числа следующего месяца за вторую половину прошедшего месяца, с учетом ранее выплаченной суммы.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

6.12. Виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются организацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств, направляемых на оплату труда, и регулируются положением об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, положением об оплате труда.

В целях обеспечения общественного участия в определении и назначении стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается комиссия, в состав которой входят представители административно-управленческого персонала, педагогических работников и профкома.

Количественный и персональный состав комиссии ежегодно утверждается приказом образовательного учреждения на начало учебного года с учетом предложений профкома.

В полномочия комиссии входит:

- анализ представленных документов по оценке результативности и эффективности труда работников;
- оценка выполнения работниками, включая совместителей (внутренних и внешних), утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы.

Документы, представляемые в комиссию, подготавливаются представителями образовательного учреждения на основе объективных нефальсифицируемых данных из информационных систем с условием обязательного ознакомления работника с этими данными и не могут быть запрошены с работников.

6.13. Стороны считают, что основанием для установления выплат стимулирующего характера за увеличение объема работы в порядке, определяемом коллективным договором, является:

- а) работа на временной основе в объединенных подгруппах (классах);
- б) осуществление образовательной деятельности в классах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ.

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

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

6.16. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках. Оплата производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

В вышеуказанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных Приказом № 536.

6.17. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в случаях, установленных Приказом № 1601.

6.18. Стороны пришли к соглашению:

6.18.1. Проводить мониторинг установленных в организациях систем оплаты труда, включая размеры средней заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной частей в структуре заработной платы, соотношение уровней оплаты труда руководителей, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его проведения определяются сторонами Соглашения.

6.18.2. Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих условия оплаты труда работников организаций.

6.18.3. Совершенствовать показатели и критерии оценки качества работы педагогических и других категорий работников организаций для определения размера выплат стимулирующего характера.

6.18.4. Совместно осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе установлением тарификации, распределением учебной нагрузки, порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, порядком установления выплат стимулирующего характера. Порядок и сроки проведения контрольных мероприятий определяются сторонами.

6.19. В целях снятия социальной напряженности информировать работников об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средней заработной платы, должностных окладов (ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера, выплат по итогам работы в разрезе основных категорий работников.

6.20. Работодатели сохраняют за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий коллективного договора по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

VII. Гарантии и компенсации

7.1. В соответствии с Постановлением № 14 работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда и на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием,
- рождением ребенка,
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

7.2. Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ предусмотрены права и социальная защита военнослужащих, граждан Российской Федерации, уволенных с военной службы, и членов их семей.

Кроме этого, гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обустройство хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом организацией по согласованию с выборным профсоюзным органом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

7.3. Работники организации, пользуются льготами и компенсациями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края в связи с расположением в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других местностях с неблагоприятными природно-климатическими условиями.

Дополнительные гарантии и компенсации указанным работникам могут устанавливаться коллективными договорами за счет приносящей доход деятельности.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Ходатайствуют перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам. Ведут учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Способствует осуществлению льготной продажи

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

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

VIII. Охрана труда и здоровья

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

8.2. Работодатель с участием первичной профсоюзной организации, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, обеспечивает разработку и совершенствование основополагающей нормативной правовой базы по организации работы по охране труда, в том числе правил и инструкций по охране труда.

8.3. Работодатель осуществляет проведение ежегодного мониторинга по несчастным случаям в образовательной организации, анализ и обобщение полученных результатов; проводит учет и анализ причин производственного травматизма при реализации образовательной деятельности за истекший год.

8.3.1. Информировывает Профсоюз не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным, о несчастных случаях, произошедших в отчетном периоде с работниками при проведении образовательной деятельности, причинах несчастных случаев; финансировании образовательными организациями денежных средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров, на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

8.3.2. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности образовательной организации и охрану труда и здоровья работников.

8.3.3. Включает представителей Профсоюза в состав комиссии по проверкам готовности организации к началу учебного года.

8.4. Работодатель:

8.4.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда.

8.4.2. Предусматривает средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования. Конкретный размер средств на указанные цели определяется бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности организации на очередной финансовый год и плановый период, коллективным договором и соглашением по охране труда, являющимся приложением к коллективному договору.

8.4.3. В случаях, предусмотренных законодательством, обеспечивает за счет средств организации обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические медицинские осмотры (обследования) работников и обязательные психиатрические освидетельствования работников, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования), если в результате проведения предварительного или периодического медицинского осмотра это было

рекомендовано, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

8.4.4. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) (Приказ Минтруда России от 14.07.2021 № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами») на предупредительные меры производственного травматизма, в том числе на:

- проведение специальной оценки условий труда;
- приобретение СИЗ;
- обучение по охране труда;
- проведение обязательных медицинских осмотров.

Использует возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее, чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

8.4.5. Организует проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ, предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда, в установленном законодательством порядке.

8.4.6. Предусматривает участие представителей Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками в образовательной организации при осуществлении образовательной деятельности.

8.4.7. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

Списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты или компенсационных выплат, их порядок и нормы выдачи определяются в коллективном договоре и соответствующих приложениях к нему.

8.4.8. Вводит должность специалиста по охране труда в установленном законодательством РФ порядке.

8.4.9. Организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве.

8.4.10. Проводит инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверку знаний требований охраны труда, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию работников в установленном законодательством порядке.

8.4.11. Обеспечивает санитарно-бытовые условия и лечебно-профилактическое питание в установленном законодательством порядке.

8.4.12. Осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций.

8.4.13. Способствует деятельности уполномоченного (доверенного лица) по охране труда при осуществлении ими профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда.

8.4.14. Предоставляет оплачиваемое рабочее время уполномоченному по охране труда для выполнения возложенных на него обязанностей по совместной с работодателем организации работы по обеспечению безопасных условий труда.

8.4.15. Рассматривает по возможности порядок, условия и размер единовременной денежной компенсации работнику, пострадавшему на производстве в результате несчастного случая.

8.5. Первичная профсоюзная организация:

8.5.1. Координирует работу по организации профсоюзного контроля условий труда работников образования, определяет основные направления деятельности уполномоченных (доверенных) по охране труда, обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, способствует формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда, оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

8.5.2. Обеспечивает контроль за соблюдением законодательных нормативных актов, Федерального закона № 426-ФЗ при проведении специальной оценки условий труда, предоставлении гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда.

8.5.3. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда при проведении периодических визуальных осмотров, обследований зданий и сооружений образовательной организации. Принимает участие в работе по проверкам готовности к началу учебного года.

8.5.4. Участвует в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками при проведении образовательной деятельности.

8.5.5. Организует участие в конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда».

8.5.6. Взаимодействует с органами, осуществляющими управление в сфере образования, органами государственного контроля и надзора по вопросам охраны труда.

8.5.7. Обращается в компетентные органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев с работниками образовательных организаций.

8.6. Стороны совместно:

8.6.1. Содействуют выполнению представлений и требований технического инспектора труда, внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям по устранению нарушений требований охраны труда, выявленных в ходе проверок.

8.6.2. Осуществляют профсоюзный контроль соблюдения работодателем законодательства о труде и охране труда, в том числе в части обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательной организации.

8.6.3. Рассматривают на совместных совещаниях вопросы охраны труда, безопасности образовательного процесса, производственного травматизма в организации.

8.6.4. Совместно организуют и проводят мероприятия в рамках Всемирного дня охраны труда.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, настоящего Соглашения, иных Соглашений, устава образовательной организации, коллективного договора.

9.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель обязан:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать созданию и функционированию первичной профсоюзной организации.

9.2.2. Безвозмездно предоставить выборным органам первичных профсоюзных организаций помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах), в том числе на сайте образовательной организации.

Работодатель, с численностью работников выше 100 человек безвозмездно предоставляет в пользование выборным органам первичных профсоюзных организаций как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы. Другие улучшающие условия для обеспечения деятельности указанных профсоюзных органов могут быть предусмотрены коллективным договором.

9.2.3. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении образовательной организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.4. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

9.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников организаций, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное и своевременное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников с лицевого счета организации на расчетный счет профсоюзной организации в размере, установленном Уставом Профсоюза, коллективным договором, Соглашением. Перечисление членских профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с выплатой заработной платы.

9.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

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

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных выплат стимулирующего характера работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций образовательных организаций – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.3. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные (доверенные) по охране труда профсоюзного комитета, внештатные инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместно с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

9.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, собраний, в краткосрочной профсоюзной учебе, а также для участия в заседаниях выборных коллегиальных профсоюзных органов, предусмотренных Уставом Профсоюза.

9.3.5. Работодатель предоставляет председателю выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на условиях коллективного договора.

9.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений Соглашения.

9.5. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный

опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

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

Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

10.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за:

- 1) соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- 2) расходованием фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы;
- 3) ведением и хранением трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- 4) своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- 5) соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.2. Первичная профсоюзная организация:

- 1) участвует в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других;
- 2) оказывает материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи;
- 3) осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации;
- 4) ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

10.3. Стороны договорились, что:

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

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

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

10.3.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

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

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации
организации

Л.Г. Марьясова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной

Е.В. Цытрикова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности».....	35
2. Правила внутреннего трудового распорядка.....	38
3. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.....	66
4. Положение о комиссии по регулированию социально - трудовых отношений.....	69
5. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 Росинка».....	72
6. Перечень должностей, работающих во вредных условиях труда.....	134
7. Соглашение по охране труда.....	136
8. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды.....	141
9. Перечень работ, при выполнении, которых работники обязаны проходить предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).....	147
10. Перечень специальностей и профессий МБДОУ.....	150
11. Положение о ненормированном рабочем дне.....	152

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 «Росинка»


(подпись) Цытрикова Е.В.
(Ф.И.О.)

«13» 10 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 321 «Росинка»




(подпись) Л.Г. Марьясова
(Ф.И.О.)

10 2023г.

Приложение № 1
к коллективному договору

Перечень

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

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Приказом Минпросвещения РФ от 24.03.2023 N 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

№№ п/п	Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2	3
	Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы

1	2	3
	Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
	Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 «Росинка»


_____ Цытрикова Е.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

«13» 10 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 321 «Росинка»


_____ Л.Г. Марьясова
(подпись) (Ф.И.О.)

«13» 10 2023г.



Приложение № 2
к коллективному договору

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 321 «Росинка»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными, краевыми законами и иными нормативными правовыми актами города Красноярска и Красноярского края, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными, краевыми законами, муниципальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (эффективным контрактом);
- общеобразовательная организация - образовательная организация, действующая на основании Устава (далее – образовательная организация);
- педагогический работник – работник образовательной организации, занимающий должность в соответствии со штатным расписанием вступивший в трудовые отношения с Работодателем;
- представитель работодателя - руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица в соответствии с п.1, ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ» ТК РФ;
- выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;
- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательной организацией;
- работодатель - юридическое лицо (общеобразовательная организация), вступившее в трудовые отношения с Работником.

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

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

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

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности,

ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе (ч.3 ст. 312.2 ТК РФ).

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку (при наличии), содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст. 220 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств организации.

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ работодатель 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 системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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 и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

Должностные обязанности руководителя государственной или муниципальной образовательной организации, филиала государственной или муниципальной образовательной организации, за исключением филиала, в котором организуется осуществление образовательной деятельности исключительно в форме практической подготовки обучающихся, не могут исполняться по совместительству. Должностные обязанности руководителя филиала государственной или муниципальной образовательной организации, в котором осуществляется образовательная деятельность исключительно в форме практической подготовки обучающихся, могут исполняться по совместительству лицами, являющимися работниками данных государственной или муниципальной образовательной организации или организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии

с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы» (ст. 283 ТК РФ).

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

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

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

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

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

2.1.14. Работодатель обязан формировать и предоставлять сведения о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

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

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения,

возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

2.2.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

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

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

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

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

- 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).

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает

работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре (эффективном контракте)), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

2.4. Прекращение трудового договора:

- 2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.
- 2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).
- 2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с

работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

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

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

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

- реорганизация организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.14. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения)

направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи трудового Кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 или п. 4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч. 2 ст. 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленной в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом).
- 3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.
- 3.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 3.1.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков.
- 3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 3.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 3.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 3.1.9. На участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах.
- 3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.
- 3.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 3.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2.Работник обязан:

- 3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину.
- 3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- 3.2.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т. ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя.
- 3.2.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя.
- 3.2.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
- 3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством.
- 3.2.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации.
- 3.2.8. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя.
- 3.2.9. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников.
- 3.2.10. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся.
- 3.2.11. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором (эффективным контрактом) и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3.Педагогические работники образовательной организации имеют право:

- 3.3.1. На самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся.
- 3.3.2. На внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в организации.
- 3.3.3. На повышение квалификации с определенной периодичностью и дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных организациях высшего профессионального образования, а также в образовательных организациях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации).
- 3.3.4. На аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.
- 3.3.5. На сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы.
- 3.3.6. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

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

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

- 3.4.1. Соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.
- 3.4.2. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 3.4.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 3.4.4. Осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими).
- 3.4.5. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 3.4.6. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- 3.4.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.
- 3.4.8. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором (эффективным контрактом) и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;

3.5. Работодатель имеет право:

- 3.5.1. На управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом организации.
- 3.5.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.5.3. На ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора.
- 3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд.
- 3.5.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.5.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.5.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ.
- 3.5.8. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6.Работодатель обязан:

- 3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
- 3.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 3.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 3.6.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором (эффективным контрактом).
- 3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.
- 3.6.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 3.6.10. Знакомить работников под роспись с коллективным договором, а также с дополнениями и изменениями в него.
- 3.6.11. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 3.6.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 3.6.13. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 3.6.14. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).
- 3.6.15. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

- 3.6.16. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения.
- 3.6.17. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников.
- 3.6.18. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.
- 3.6.19. Исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

- 3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.
- 3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
- 3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

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

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового Кодекса), внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

- 3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой

процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

курить табак, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

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

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

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

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями-логопедами, преподавателями, инструкторами по физической культуре, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с педагогической деятельностью. Выполнение педагогической деятельности регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих педагогическую деятельность, определяется в астрономических часах и включает проводимые занятия, независимо от их продолжительности и короткие перерывы между занятиями.

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

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (заведование учебными кабинетами и др.);
- периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение времени занятий, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в организации учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

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

4.1.8. Периоды отмены учебных занятий для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников организации, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

деятельностью образовательной организации и устанавливается в следующем порядке: из расчета 40- часовой рабочей недели.

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

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

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

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

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

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

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

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатель, учитель- логопед, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, сторож, повар.

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

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

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

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

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

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

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

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки педагогов:

4.2.1. Локальные нормативные акты организации по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, а также её изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601).

4.2.2. Учебная нагрузка педагогов устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре (эффективном контракте). Определение объема учебной нагрузки педагогов производится один раз в год.

4.2.3. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.4. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

4.2.5. Уменьшение учебной нагрузки педагогов без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения учебной нагрузки педагогов, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
 - восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.
- 4.2.6. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагога объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.
- 4.2.7. Без согласия педагога допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогов, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.
- Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки педагогов на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, определение объема учебной нагрузки таких педагогов на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.
- 4.2.8. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогов объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи, с чем распределение учебной нагрузки педагогов на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.
- 4.2.9. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения педагогов.
- 4.2.10. Учебная нагрузка на определенный срок, в т. ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:
- для выполнения учебной нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
 - для выполнения учебной нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
 - для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогом, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.
- 4.2.11. Руководитель организации, его заместители, и другие работники образовательной организации помимо работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом), вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (эффективному контракту) осуществлять

педагогическую работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление педагогической работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3.Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

4.3.5. Работникам образовательной организации предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 N 4520-1 "О

государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях";

- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 7 календарных дней (работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами).

4.3.6. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней.

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 3 к коллективному договору и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016г. № 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

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

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

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

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

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.16. Работодатель предоставляет свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- всем работникам с 18 до 39 лет включительно - один рабочий день один раз в три года;

- работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

4.3.17. Работодатель предоставляет оплачиваемый день отдыха в каждый день вакцинации (ревакцинации) от коронавирусной инфекции (COVID-19) с сохранением заработной платы. Оплата производится из фонда оплаты труда образовательной организации. Подтверждением о прохождении вакцинации является медицинский сертификат о профилактических прививках против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

V. Дистанционная работа.

5.1. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, устанавливаются Приложением № к коллективному договору о Дистанционной работе.

5.2. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статьями 166-168 ТК РФ о направлении работников в служебные командировки.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, почетной грамотой или благодарственным письмом, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):
 - 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);
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух

рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

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

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

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 «Росинка»


(подпись) Цытрикова Е.В.
(Ф.И.О.)

«13» 10 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 «Росинка»




(подпись) Л.Г. Марьясова
(Ф.И.О.)

«13» 10 2023г.

Приложение № 3
к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ № 321

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

Педагогические работники организации, замещающие должности, поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 N 22) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы:

Должности педагогических работников

Воспитатель

Инструктор по физической культуре

Музыкальный руководитель

Педагог-психолог

Старший воспитатель

Учитель-дефектолог

Учитель-логопед

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других

надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

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

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

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

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

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

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет руководителю образовательной организации за 3 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

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

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

Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 3 недели в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

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

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

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

Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

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

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

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

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

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 «Росинка»


(подпись) Цытрикова Е.В.
(Ф.И.О.)

«13» 10 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 «Росинка»




(подпись) Л.Г. Марьясова
(Ф.И.О.)

10 2023г.

Приложение № 4
к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии

по регулированию социально - трудовых отношений

I Общие положения

Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства, созданным сторонами для заключения коллективного договора на 2023-2026года.

Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и краевыми законами, муниципальными правовыми актами, Соглашением между администрацией города и Профсоюзом образования, локальными нормативными актами организации, настоящим Положением, иными нормативными актами, действующими на территории Красноярского края.

Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон. Персональный состав комиссии утверждается сторонами.

II Цели и задачи Комиссии

Основными целями Комиссии являются:

развитие социального партнерства;

согласование социально-экономических интересов работников и работодателя организации;

регулирование социально-трудовых отношений в сфере образования.

Основными задачами Комиссии являются:

ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключения коллективного договора на очередной срок;

урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;

недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников организаций, установленных законодательством о труде, Соглашением между администрацией города и Профсоюзом образования;

обсуждение проектов локальных нормативных актов организации, постановлений, решений, связанных с социально-трудовыми отношениями в сфере образования;

изучение опыта по заключению коллективных договоров в сфере образования в городе;

согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

III Права Комиссии

Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в организации;

контролировать ход выполнения коллективного договора, вносить предложения работодателю и на обсуждение коллектива о нарушениях коллективного договора или связанных с возможностью возникновения трудовых споров;

заслушивать на своих заседаниях отчеты руководителя организации и председателя первичной профсоюзной организации по выполнению коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;

запрашивать и получать информацию о социально-экономическом положении в отрасли, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора;

решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;

осуществлять контроль за выполнением своих решений;

вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивающих выполнение мероприятий по реализации коллективного договора и решений Комиссии.

IV. Организация деятельности комиссии

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным ежегодным планом работы, регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

Для рассмотрения вопросов, возникающих в ходе выполнения коллективного договора, а также осуществления постоянной связи с территориальными органами социального партнерства Комиссия образует постоянные и временные рабочие группы из представителей сторон.

Работу Комиссии организуют сопредседатели комиссии, избираемые сторонами коллективного договора.

По представлению сопредседателей Комиссия утверждает секретаря Комиссии.

Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

Сопредседатели Комиссии:

обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений их реализации;

председательствуют на заседаниях Комиссии;

утверждают состав рабочих групп;

подписывают регламент Комиссии, план работы и решения Комиссии.

Заседание комиссии правомочно при наличии не менее 50% членов комиссии каждой из сторон социального партнерства.

Решение комиссии принимается на основе согласия сторон социального партнерства при условии, что каждая из них приняла решение двумя третями голосов от числа присутствующих на заседании.

Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.


Член Комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами.

V. Срок полномочий Комиссии

Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

СОГЛАСОВАНО:


Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 «Росинка»


(подпись) Цытрикова Е.В.
(Ф.И.О.)

« 13 » 10 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 «Росинка»


(подпись) Л.Г. Марьясова
(Ф.И.О.)

« 13 » 10 2023г.



Приложение № 5
к коллективному договору

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 321 «РОСИНКА»
ОКТАБРЬСКОГО РАЙОНА г. КРАСНОЯРСКА**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об оплате труда регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 «Росинка», (далее МБДОУ), координацию деятельности которого осуществляет главное управление образования администрации г.Красноярска. (разработано в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска", Постановлением № 14 от 27.01.2010г. «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г.Красноярска».
- 1.2. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим Положением, устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующего коллективного договора (его изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда.
Система оплаты труда работников МБДОУ устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, правовыми актами города Красноярска, а также настоящим Положением.
Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.
- 1.3. МБДОУ в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников.
- 1.4. Система оплаты труда работников МБДОУ включает в себя следующие элементы оплаты труда:
 - оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
 - выплаты компенсационного характера;
 - выплаты стимулирующего характера.
- 1.5. При переходе на систему оплаты труда, установленную настоящим Положением, обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по системе оплаты труда, установленной настоящим Положением, в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.
- 1.6. Заработная плата работников МБДОУ увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города.
- 1.7. Для работников МБДОУ, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, заключаются срочные трудовые договора и оплата труда по которым полностью осуществляется за

счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

- 1.8. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников МБДОУ, определяется в соответствии с затратами на оплату труда (с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), учтенными при утверждении тарифов (цен) на услуги (работы) муниципальных учреждений.
- 1.9. Работникам МБДОУ в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

II. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ) СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются заведующим МБДОУ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения представительного органа работников.

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

2.3. Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216 (Приложение № 1 к настоящему Положению).

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

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

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

где

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

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

K - повышающий коэффициент.

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

2.4.3. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пунктах 2.4.4. настоящего Положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента 2.4.4. Для педагогических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу):

№№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, процентов
1	За наличие квалификационной категории:	
	- высшей квалификационной категории	25
	- первой квалификационной категории	15
	- второй квалификационной категории	10
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	- для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений	50

2.4.5. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2$$

где:

K_1 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы пункта 2.4.4 настоящего Положения;

K_2 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы пункта 2.4.4 настоящего Положения.

Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $< 15\%$, то $K_2 = 0\%$;

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

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

где:

Q_1 - фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления

повышающих коэффициентов;

$Q_{\text{окл}}$ - объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

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

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{гар}}$ - фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{\text{стим}}$ - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;

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

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

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

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

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

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

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации. (*Приложение № 6 к Коллективному договору*).

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

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

№№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1.	За работу в образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников) <***>	20%
2.	Руководителям образовательных учреждений, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении.	15%
3.	За ненормированный рабочий день	15%

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<***> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

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

IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

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

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами МБДОУ, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам МБДОУ по решению заведующего в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты);
- выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются МБДОУ на выплаты стимулирующего характера работникам, заведующему МБДОУ, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.8 раздела I настоящего Положения. Направление средств на выплаты стимулирующего характера заведующему МБДОУ производится с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам МБДОУ.

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

4.7. Заведующий МБДОУ при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления МБДОУ.

Установление стимулирующих выплат осуществляется комиссией по стимулированию, далее комиссия. Комиссия избирается общим собранием работников сроком на учебный год, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организацией. Состав комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ.

До 15 числа отчетного периода каждый работник предоставляет в комиссию показатели эффективности деятельности (оценочные листы). Оценочные листы хранятся в течении 3-х месяцев.

Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в месяц.

Работники и заведующий МБДОУ имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

Стимулирующие и премиальные выплаты выплачиваются работникам МБДОУ по результатам отработанного месяца, в месяце, следующем за отчетным (например: за сентябрь в октябре).

При увольнении работника стимулирующие выплаты за истекший расчетный период и за отработанное время в текущем расчетном периоде выплачиваются работнику по решению комиссии.

Решение комиссии по премированию оформляется протоколом, на основании которого заведующий МБДОУ издает приказ о выплатах из стимулирующего фонда.

4.8. В целях усиления роли стимулирующих выплат заведующий, члены комиссии и председатель профсоюзного комитета имеют право внести предложения по изменению размера выплат или их отмене в течение учебного года в следующих случаях:

- нарушение должностных инструкций (отсутствие необходимой документации), трудовой дисциплины (опоздания, не информирование администрации о возможном отсутствии на работе, отсутствие на работе без уважительной причины);
- нарушение коллективного договора;
- невыполнение или некачественное исполнение приказов и распоряжений заведующего;
- обоснованные жалобы на действия педагога или сотрудника МБДОУ;

Решение об отмене выплат стимулирующего характера принимается комиссией на основании ходатайства заведующего, согласованного с профсоюзным комитетом.

Решение об отмене стимулирующих выплат считается принятым, если за это решение проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов комиссии.

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

4.10. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются заведующим МБДОУ ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.11. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников МБДОУ определяются согласно Приложения № 2 к настоящему Положению.

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

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно *Приложения № 3* к настоящему Положению.

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

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

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

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

4.12.2. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

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

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

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

4.13. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтных объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МБДОУ;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждений устанавливается в соответствии с *Приложением № 4* к настоящему Положению.

4.14. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) МБДОУ применяют балльную оценку.

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

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 09.06.2012 № 252)

$$C = C_{\text{балла}} \times B_i,$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

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

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

5.3. Конкретный размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику МБДОУ в соответствии с настоящим положением, определяется МБДОУ самостоятельно в пределах утвержденного фонда оплаты труда МБДОУ, но не может превышать 3-х тысяч рублей, по каждому основанию пункта 5.2. настоящего раздела.

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

VI. ОПЛАТА ТРУДА ЗАВЕДУЮЩЕГО МБДОУ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

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

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

6.1.1. При установлении условий оплаты труда заведующему и его заместителям необходимо обеспечить не превышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 6.27. настоящего раздела, при условии выполнения заведующего и его заместителей всех показателей эффективности

деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

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

6.2.1. Размер должностного оклада заведующего и его заместителям увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

- при высшей квалификационной категории - 20%;
- при первой квалификационной категории - 15%.

6.3. Группа по оплате труда заведующего МБДОУ определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу МБДОУ, а также иных показателей, учитывающих численность работников МБДОУ, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение МБДОУ и другие факторы, в соответствии с *Приложением № 5* к настоящему Положению.

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

6.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада заведующего МБДОУ и перечнем должностей, профессий работников МБДОУ, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно *Приложения № 6* к настоящему Положению.

6.6. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада заведующего МБДОУ определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 № 1 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск".

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

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

Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при

определении размера должностного оклада заведующего, определяется комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города.

6.8. Размеры должностных окладов заместителей заведующего устанавливаются заведующим МБДОУ на 10 - 30 процентов ниже размера должностного оклада заведующего МБДОУ.

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

6.10. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера заведующего МБДОУ выделяется в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) МБДОУ.

6.11. Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размерам должностных окладов руководителей учреждений.

6.12. Количество должностных окладов заведующему МБДОУ, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, составляет до 40 должностных окладов руководителей учреждений в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

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

Должностные оклады устанавливаются с учетом ведения преподавательской (педагогической) работы в объеме 3 часа в день - заведующим дошкольными образовательными учреждениями с 1 - 2 группами (кроме учреждений, имеющих одну или несколько групп с круглосуточным пребыванием детей).

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

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

6.14. Территориальные отделы представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности МБДОУ, в том числе включающую мнение органов самоуправления образовательных учреждений, являющуюся основанием для установления стимулирующих выплат заведующему.

6.15. Заведующий МБДОУ имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

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

установлении стимулирующих выплат заведующему.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

6.17. Заведующему МБДОУ в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

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

При выплатах по итогам работы учитываются:

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

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

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

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

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

6.18. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности МБДОУ для заведующего и его заместителей устанавливаются согласно *Приложения № 7 и Приложения № 8* к настоящему Положению.

6.19. Заведующему и его заместителям МБДОУ устанавливаются следующие виды персональных выплат:

№№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному
-----------	--------------------------	---

		окладу)
1	2	3
1.	Опыт работы в занимаемой должности <*>: от 1 года до 5 лет	5%
	- при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	- при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	- при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***>	15%
	- при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	20%
2.	от 5 лет до 10 лет	15%
	- при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	- при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	- при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***>	25%
	- при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <***>	30%
3.	свыше 10 лет	25%
	- при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	- при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	40%
	- при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***>	35%
	- при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <***>	40%

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

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

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

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

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

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

6.21. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться заведующему МБДОУ и его заместителям по следующим основаниям:

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

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

6.22. Заместителям заведующего размер стимулирующих выплат устанавливается приказом заведующего МБДОУ ежеквартально по решению комиссии.

6.23. Заведующему МБДОУ и его заместителям может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленном разделом V настоящего Положения.

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

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

6.26. Часть средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера заведующему МБДОУ с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в абзаце первом пункта 6.12 настоящего Положения.

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

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

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов, полученных организацией от приносящей доход деятельности
	наименование	индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

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

6.27. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего и его заместителей формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МБДОУ (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) определяется главным управлением образования администрации города в размере, не превышающем размера, установленного *Приложением № 9* к настоящему Положению.

VII. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПРИ РАСШИРЕНИИ ЗОН ОБСЛУЖИВАНИЯ, УВЕЛИЧЕНИЯ ОБЪЕМА РАБОТЫ ИЛИ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА БЕЗ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ РАБОТЫ, ОПРЕДЕЛЕННОЙ ТРУДОВЫМ ДОГОВОРом (ЭФФЕКТИВНЫМ КОНТРАКТОМ)

7.1. Оплата труда педагогическим работникам.

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

7.1.2. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

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

Размер оплаты за один час для педагогических работников определяется отдельно:

- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 20 часа в неделю;
- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю;
- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 25 часа в неделю;
- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 30 часа в неделю;
- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часа в неделю.

7.2. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогов, оплачивается дополнительно (пункт 2.7 приложения 2 к приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников,

оговариваемой в трудовом договоре (эффективном контракте))».

7.3. Расчет стоимости часа замещения производится на основании Письма Минобразования РФ от 29.12.1995г. № 87-М «О почасовой оплате труда в образовательных учреждениях». Размер оплаты одного часа педагогической работы в месяц определяется путем деления месячной ставки (оклада) заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

7.4. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической нагрузки в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году), учитывая предпраздничные сокращенные на 1 час дни.

7.5. При расчете оплаты часов замещения учитываются.

7.5.1. Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

- за наличие квалификационной категории;
- за осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания.

7.5.2. Компенсационные выплаты в соответствии с действующим законодательством и настоящим положением:

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

7.5.3. Другие виды компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

- за работу в образовательных учреждениях в группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития);

7.5.4. Выплаты стимулирующего характера (персональные выплаты);

- за опыт работы в занимаемой должности (с учетом наличия ученой степени и почетного звания);
- выплаты впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры (эффективные контракты) с муниципальными образовательными учреждениями, муниципальными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, либо продолжающим работу в образовательном учреждении.

7.6. Оплата производится по стоимости часа педагогического работника, который замещает отсутствующего сотрудника.

7.7. Оплата труда иным работникам.

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

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

$C_p = \text{ФОТр} / \text{Чр} / 249$, где

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

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

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

249- число рабочих дней в году.

7.7.2. Расчет заработной платы с учетом объема выполненной работы при совмещении, расширении зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, при начислении заработной платы определяется по следующей форме:

$Zп = Ср * (100\%)$, где

Zп - размер заработной платы;

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

P - объем работы по должности, выполняемой при совмещении, расширении зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы в процентном отношении.

7.8. Размер доплаты за один рабочий день прочих работников при совмещении, расширении зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается в соответствии со штатным расписанием по состоянию на 01 сентября.

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ПО ОКТЯБРЬСКОМУ РАЙОНУ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 321 «РОСИНКА»**

660001, г. Красноярск, ул. Копылова 74-а

тел. 244-04-80, тел.(факс) 7(391)244-07-13
e-mail: dou321@mailkrsk.ru

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 321 «Росинка»

**Профессиональная квалификационная
группа должностей работников образования**

Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основании ПКГ, утвержденных Приказом Минсоцразвития от 05.05.2008 N216н:

«Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1		2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
-		3849
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень		4053
2-й квалификационный уровень		4498
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1-й квалификационн ый уровень	при наличии среднего профессионального образования	6649
	при наличии высшего профессионального образования	7569
2-й квалификационн	при наличии среднего профессионального образования	6959

5-й уровень	при наличии высшего профессионального образования	7926
3-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7623
	при наличии высшего профессионального образования	8683
4-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	8341
	при наличии высшего профессионального образования	9505

Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общепрофессиональных должностей устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 29.05.2008 N 247н:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	
1-й квалификационный уровень	4053
2-й квалификационный уровень	4276
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
1-й квалификационный уровень	4498
2-й квалификационный уровень	4943
3-й квалификационный уровень	5431
4-й квалификационный уровень	6854
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
1-й квалификационный уровень	4943
2-й квалификационный уровень	5431
3-й квалификационный уровень	5961
4-й квалификационный уровень	7167

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности "специалист по охране труда" устанавливается в размере 4943 руб.

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности "специалист по закупкам" устанавливается в размере 4943 руб.

Минимальные размеры окладов должностей руководителей структурных подразделений устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216н:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1-й квалификационный уровень	9888
2-й квалификационный уровень	10629
3-й квалификационный уровень	11467
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
2-й квалификационный уровень	4943
3-й квалификационный уровень	5431
4-й квалификационный уровень	6854
5-й квалификационный уровень	7742
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
5-й квалификационный уровень	8367
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"	
1-й квалификационный уровень	8993
2-й квалификационный уровень	10418
3-й квалификационный уровень	11219

Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий работников:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа	

"Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
1-й квалификационный уровень	3481
2-й квалификационный уровень	3649
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
1-й квалификационный уровень	4053
2-й квалификационный уровень	4943
3-й квалификационный уровень	5431
4-й квалификационный уровень	6542

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПО ОКТЯБРЬСКОМУ РАЙОНУ ГОРОДА
КРАСНОЯРСКА МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 321 «РОСИНКА»**

660001, г. Красноярск, ул. Копылова 74-а
e-mail: dou321@mailkrsk.ru

тел. 244-04-80, тел.(факс) 7(391)244-07-13

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 321 «Росинка»

**Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера,
в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников.**

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (в баллах)	Периодичность
		Наименование	Индикатор		
1	2	3	4	5	7
Педагог-психолог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам Мониторинг	Своевременное и полное предоставление документации	5	1 раз в квартал
			Незначительные нарушения в оформлении документации	3	
			Данный критерий отсутствует	0	
Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению	Реализация развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО. Использование нетрадиционных методов. Разработка дидактических игр в соответствии с современными требованиями. Персональное участие в проведении	Своевременное проведение в режиме дня и активное участие	5	1 раз в квартал	

речевого, психического и физического здоровья детей. Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями, кафедрами), ПМПк	мероприятий, повышающих авторитет и имидж МБДОУ (акции, дни открытых дверей и др.)			
	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями, кафедрами), ПМПк.	Постоянное руководство одним объединением педагогов в учреждении.	5	Ежемесячно
	Работа в составе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, ПМПк, наставническая работа	Постоянное, без пропусков участие в работе в одной из комиссий, ПМПк, подготовка отчетной документации	3	Ежемесячно
	Отсутствие травм, несчастных случаев, посещаемость детей	По факту не менее 80-90% мониторинг посещаемости	1	Ежемесячно
По факту не менее 90-100% мониторинг посещаемости		3		
Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО)	Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации	2	Ежемесячно
Работа с семьями обучающихся, воспитанников	Проведение мероприятий для родителей (законных представителей), семей обучающихся, воспитанников учреждения	Проведение одного мероприятия для родителей (законных представителей), семей обучающихся, воспитанников учреждения	2	Ежемесячно
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Эффективность методов и способов	Участие в разработке и реализации развивающих и коррекционных проектов,	За участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с	5	Ежемесячно

работы по педагогическому сопровождению детей.	программ, связанных с образовательной деятельностью	педагогической деятельностью		
		Призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	5	
		Презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	5	
	Адаптация вновь поступивших детей, благоприятный психологический климат..	Оказание психологической помощи воспитанникам, родителям, педагогическому коллективу в решении конкретных проблем .	5	1 раз в квартал
Осуществление дополнительных работ.	За расширение зоны обслуживания Уровень социальной активности педагогов (в зависимости от качества и объема работы) Участие в непрофессиональных конкурсах работников образования (в зависимости от качества и объема работы)	Руководство работой различных групп, комиссий, объединений (Охрана труда, ГО и ЧС, ПК). Участие в работе различных групп, комиссий, объединений (в зависимости от качества и объема работы). Участие в организации праздников и мероприятий (оформление, подготовка сценария, атрибутов, костюмов, подготовка детей) с детьми. Участие на утренниках и развлечениях (в зависимости от качества и объема). Участие в акциях, выставках, спартакиадах и конкурсах (в зависимости от качества и объема работ).	5	1 раз в квартал
Ведение секций и кружков, организация общественно полезного труда, производительного труда	Организация работы секций и кружков, общественно-полезного труда	6 часов в неделю	1	Ежемесячно
		9 часов	2	Ежемесячно
Подготовка, участие, победы, в мероприятиях учреждения, районных, городских, краевых мероприятиях	Подготовка, участие, победы в мероприятиях учреждения, районных, городских, краевых мероприятиях .	Подготовка одного мероприятия учреждения, одного районного, городского, краевого мероприятия.	2	Ежемесячно
		Подготовка воспитанников к участию в одном мероприятии учреждения, одном районном, городском, краевом мероприятии.	1	Ежемесячно

			Участие в одном мероприятии учреждения, одном районном, городском, краевом мероприятии	2	Ежемесячно
			Призовое место в мероприятии учреждения, районном, городском, краевом мероприятии	3	Ежемесячно
	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителей, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	3	Ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-	Организация работы психолого-педагогического сопровождения, психолого-педагогическая коррекция детей, работа с родителями, педагогическим коллективом.	Наличие психолого-педагогических заключений по проблемам личностного и социального развития детей, подготовка к консилиуму	5	1 раз в квартал

	педагогического сопровождения воспитанников	Печатные издания (электронный дневник):	Сайт МБДОУ	2	Ежемесячно
			Район, город	3	
		Выстраивание образовательного процесса в соответствии с учетом возраста, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей. Работа в условиях ограничительных мер и новых санитарных правил.	Край, федеральный уровень	5	1 раз в квартал
Воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам Мониторинг	Своевременное и полное предоставление документации	5	1 раз в квартал
			Незначительные нарушения в оформлении документации	3	
			Данный критерий отсутствует	0	
	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями, кафедрами), ППк	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями, кафедрами), ППк.	Постоянное руководство одним объединением педагогов в учреждении.	5	Ежемесячно
Работа в составе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, ППк, наставническая работа		Постоянное, без пропусков участие в работе в одной из комиссий, ПМПк, подготовка отчетной документации	3	Ежемесячно	
Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации	2	Ежемесячно	

(КИАСУО)				
Обеспечение занятости детей Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Организация образовательного процесса через совместную деятельность взрослого и детей (в различных видах детской деятельности, в ходе режимных моментов), самостоятельную деятельность детей. Ежедневное проведение закаливающих процедур, соблюдение температурного, светового режима. Работа в условиях ограничительных мер и новых санитарных правил.	Постоянная занятость в течение дня детей. Отсутствие жалоб по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима (прием пищи, проветривание, гигиена и другое)	3	1 раз в квартал
	Отсутствие травм, несчастных случаев, посещаемость детей	По факту не менее 80-90% мониторинг посещаемости	1	Ежемесячно
		По факту не менее 90-100% мониторинг посещаемости	3	
Успешность и качество освоения программ детьми	Положительная динамика развития ребенка в соответствии с возрастом (по результатам промежуточного и итогового консилиума)	Дополнительное образование в рамках образовательной программы	3	1 раз в квартал
Эффективность методов работы по педагогическому сопровождению слабоуспевающих детей	Индивидуальная дополнительная работа со слабоуспевающими детьми (разработка индивидуального образовательного маршрута)	Постоянно	3	
Работа с семьями обучающихся, воспитанников	Проведение мероприятий для родителей (законных представителей), семей обучающихся, воспитанников учреждения	Проведение одного мероприятия для родителей (законных представителей), семей обучающихся, воспитанников учреждения	2	Ежемесячно
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Участие в инновационной деятельности	Участие в исследовательской и инновационной деятельности	Разработка и реализация проекта (программы) социально-значимых акций	3	Ежемесячно
	Представление собственного педагогического опыта: конкурсы, конференции, семинары, мастер-классы, методические объединения,	Активное участие в мероприятиях научно-практической направленности МБДОУ, район (в зависимости от качества и объема работы)	2	Ежемесячно

		консультации, организация проведения мероприятий повышающих авторитет и имидж МБДОУ (дни открытых дверей и др.)	Активное участие в мероприятиях научно-практической направленности город	3	
			Активное участие в мероприятиях научно-практической направленности край	4	
			Активное участие в мероприятиях научно-практической направленности Федерация	5	
		Публикация материалов, способствующих повышению качества образовательного процесса	Печатные издания на уровне район, города, края, Федерации, интернет	5	1 раз в квартал
		Дополнительная образование детей в рамках образовательной программы и кружковая работа	Наличие программы	5	Ежемесячно
	Эффективность работы с родителями	Наличие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	3	1 раз в квартал
	Осуществление дополнительных работ	За расширение зоны обслуживания Уровень социальной активности педагогов (в зависимости от качества и объема работы) Участие в непрофессиональных конкурсах работников образования (в зависимости от качества и объема работы)	Руководство работой различных групп, комиссий, объединений (Охрана труда, ГО и ЧС, ПК). Участие в работе различных групп, комиссий, объединений (в зависимости от качества и объема работы). Участие в организации праздников и мероприятий (оформление, подготовка сценария, атрибутов, костюмов, подготовка детей) с детьми. Участие на утренниках и развлечениях (в зависимости от качества и объема, участие на утренниках в других группах). Участие в акциях, выставках, спартакиадах и конкурсах (в зависимости от качества и объема работ).	5	Ежемесячно
	Ведение секций и кружков, организация	Организация работы секций и кружков,	6 часов в неделю	1	Ежемесячно

	общественно полезного труда, производительного труда	общественно-полезного труда	9 часов	2	Ежемесячно
	Подготовка, участие, победы, в мероприятиях учреждения, районных, городских, краевых мероприятиях	Подготовка, участие, победы в мероприятиях учреждения, районных, городских, краевых мероприятиях.	Подготовка одного мероприятия учреждения, одного районного, городского, краевого мероприятия.	2	Ежемесячно
Подготовка воспитанников к участию в одном мероприятии учреждения, одном районном, городском, краевом мероприятии.			1	Ежемесячно	
Участие в одном мероприятии учреждения, одном районном, городском, краевом мероприятии			2	Ежемесячно	
Призовое место в мероприятии учреждения, районном, городском, краевом мероприятии			3	Ежемесячно	
	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	3	Ежемесячно

	исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников				
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения воспитанников	Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой воспитания коллектива детей, проведение НОД ООД высокого качества	Отсутствие замечаний администрации МБДОУ, надзорных органов, использование современных форм и методов воспитания	5	Ежемесячно
			Пополнение, обновление развивающей предметно-пространственной среды в рамках образовательной программы и тематического планирования (новизна, эстетика и качество): изготовление дидактического материала, обогащение среды современными пособиями, соблюдение сохранности, порядка и эстетики игрового и развивающего оборудования	5	1 раз в квартал
Педагогические работники: педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, педагог-организатор					
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам календарно-тематический план, план работы с родителями, тетрадь взаимодействия с учителем-логопедом, план индивидуальной работы с детьми Мониторинг образовательного процесса	Своевременное и полное предоставление документации	5	1 раз в квартал
			Незначительные нарушения в оформлении документации	3	
			Данный критерий отсутствует	0	
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и	Реализация развивающей предметно-пространственной среды. Использование нетрадиционных методов. Участие и проведение дней и недель здоровья. Участие и проведение спартакиад. Работа в условиях	Своевременное проведение в режиме дня и активное участие наличие в предметно развивающей среде нетрадиционного оборудования	5	1 раз в квартал

<p>, учитель-логопед, учитель-дефектолог, методист, инструктор по физической культуре, тренер-преподаватель, социальный педагог</p>	физического здоровья детей	ограничительных мер и новых санитарных правил.				
		Отсутствие травм, несчастных случаев, посещаемость детей	По факту не менее 80-90% мониторинг посещаемости	1	Ежемесячно	
			По факту не менее 90-100% мониторинг посещаемости	3		
	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями, кафедрами), ППк.	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями, кафедрами), ППк.	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями, кафедрами), ППк.	Постоянное руководство одним объединением педагогов в учреждении.	5	Ежемесячно
		Работа в составе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, ПМПк, наставническая работа	Работа в составе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, ПМПк, наставническая работа	Постоянное, без пропусков участие в работе в одной из комиссий, ППк, подготовка отчетной документации	3	Ежемесячно
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО)	Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации	2	Ежемесячно	
	Работа с семьями обучающихся, воспитанников	Проведение мероприятий для родителей (законных представителей), семей обучающихся, воспитанников учреждения	Проведение одного мероприятия для родителей (законных представителей), семей обучающихся, воспитанников учреждения	2	Ежемесячно	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Работа с родителями – организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям	Разработка и проведение утренников, праздников, развлечений, досугов. Организация совместных мероприятий (выставки, конкурсы и т.д.) в	Главная роль или второстепенная роль (в зависимости от объема и качества работы) Участие в акциях, выставках на уровне МБДОУ, района, города	5	1 раз в квартал	

результаты образовательного процесса, достижения детей	соответствии с планом МБДОУ.			
Эффективность работы с родителями	Своевременное обновление информационно – просветительской среды для родителей, стенд, сайт. Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (викторины, посиделки и др.)	Активное участие родителей в проведенных мероприятиях, наличие положительных отзывов	2	Ежемесячно
		Организация совместного мероприятия (выставка, конкурс, досуг) в соответствии с планом МБДОУ. Своевременное обновление информационно-просветительской среды для родителей стенд, сайт	5	1 раз в квартал
Осуществление дополнительных работ	Расширение зоны обслуживания Уровень социальной активности педагогов (в зависимости от качества и объема работы) Участие в непрофессиональных конкурсах работников образования (в зависимости от качества и объема работы)	Руководство работой различных групп, комиссий, объединений (Охрана труда, ГО и ЧС, ПК)- Участие в работе различных групп, комиссий, объединений, методобъединение района (в зависимости от качества и объема работы). Участие в организации праздников и мероприятий (оформление, подготовка сценария, атрибутов, костюмов, подготовка детей) с детьми. Участие на утренниках и развлечениях (в зависимости от качества и объема). Участие в акциях, выставках, спартакиадах и конкурсах (в зависимости от качества и объема работ.)	5	Ежемесячно
Ведение секций и кружков, организация общественно полезного труда, производительного труда	Организация работы секций и кружков, общественно-полезного труда	6 часов в неделю	1	Ежемесячно
		9 часов	2	Ежемесячно
Подготовка, участие, победы, в мероприятиях учреждения, районных, городских, краевых мероприятиях	Подготовка, участие, победы в мероприятиях учреждения, районных, городских, краевых мероприятиях .	Подготовка одного мероприятия учреждения, одного районного, городского, краевого мероприятия.	2	Ежемесячно
		Подготовка воспитанников к участию в одном мероприятии учреждения, одном	1	Ежемесячно

			районном, городском, краевом мероприятии.		но
			Участие в одном мероприятии учреждения, одном районном, городском, краевом мероприятии	2	Ежемесячно
			Призовое место в мероприятии учреждения, районном, городском, краевом мероприятии	3	Ежемесячно
	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	3	Ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ					

	Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения воспитанников	Участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, конференциях, семинарах, мастер - классах.	Уровень МБДОУ, района, города	2	Ежемесячно
			Краевой уровень, Федеральный уровень	3	
		Представление собственного педагогического опыта: конкурсы, конференции, семинары, мастер-классы, методические объединения, консультации, организация проведения мероприятий повышающих авторитет и имидж МБДОУ (дни открытых дверей и др.)	Уровень МБДОУ, района	2	Ежемесячно
			Уровень города	3	
			Уровень края, федеральный уровень	5	
		Печатные издания (электронный дневник)	Сайт МБДОУ	1	Ежемесячно
			Район, город	2	
			Край, федеральный уровень	3	
		Выстраивание образовательного процесса в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей, проведение занятий высокого качества с использованием современных форм и методов	Предметно-развивающая среда в рамках образовательной программы и тематического планирования, разработка и реализация совместных со специалистами авторских программ, проектов, занятий, технологий, методик, проведение занятий высокого качества с использованием современных форм и методов, отсутствие замечаний медперсонала, администрации МБДОУ надзорных органов.	5	Ежемесячно
		Младший воспитатель,	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
Уровень организации питания воспитанников группы.	Сервировка стола, культура раздачи пищи, соблюдение норм блюд, соблюдение распорядка питания		Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима в группе	5	1 раз в квартал или 1 раз в полугодие

ПОМОЩНИК ВОСПИТА ТЕЛЯ	Участие в мероприятиях по укреплению здоровья воспитанников	Ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур, соблюдение температурно-светового режима	По факту не менее 80-90% мониторинг посещаемости	5	1 раз в квартал или	
			По факту не менее 90-100% мониторинг посещаемости	7	1 раз в полугодие	
	Выполнение дополнительных видов работ	Погрузочно-разгрузочные работы, проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий и аварийных ситуаций, выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения	5 часов в месяц	2		
			10 часов в месяц	3		
			15 часов в месяц	5		
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Осуществление дополнительных работ	За расширение зоны обслуживания. Работа в условиях ограничительных мер и новых санитарных правил.	Обследование участка группы и веранды на наличие посторонних предметов и т.д., санитарная обработка участка группы	5	1 раз в квартал или 1 раз в полугодие	
		За увеличение объема выполняемой работы	Руководство работой различных групп, комиссий, объединений (Охрана труда, ГО и ЧС, ПК), работа в комиссиях; заведование учебно-опытным участком (огород)	5	1 раз в квартал или 1 раз в полугодие	
		Уровень социальной активности работника	Участие в организации праздника (оформление, подготовка атрибутов, костюмов), на утренниках и развлечениях (в зависимости от качества и объема)	5	1 раз в квартал или 1 раз в полугодие	
	Выплаты за качество выполняемых работ					
Соответствие санитарно-гигиенического состояния группы, требованиям СанПиН. Выполнение гигиенических требований к содержанию групповых и иных помещений	Выполнение правил СанПиН, соблюдение сохранности имущества, выполнение графиков ежедневных и генеральных уборок, режима проветривания и кварцевания, наличие и соблюдение графика проветривания	Отсутствие замечаний при проверках надзорных органов, администрации, медперсонала, отсутствие жалоб. Своевременное устранение замечаний	5	1 раз в квартал или 1 раз в полугодие		
Уровень помощи воспитателю	Участие в организации воспитательно-образовательной деятельности детей группы (подготовка к занятиям) отсутствие сбоев в режиме дня	Помощь в организации режимных моментов прогулка (2 младшая гр.), организация дежурства, подготовка к занятиям, организация деятельности детей	5	1 раз в квартал или 1 раз в полугодие		

			в течение дня		
Шеф-повар, повар	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие предписаний контролирующих органов	Отсутствие предписаний	5	Ежемесячно
			Устранение предписаний в Установленные сроки	5	Ежемесячно
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Снижение уровня заболеваемости детей	Уровень заболеваемости детей	Отсутствие вспышек заболеваний	5	Ежемесячно
	Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню. Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	Отсутствие замечаний	Замечаний нет	5	Ежемесячно
	Выполнение дополнительных видов работ	Качественная подготовка пищеблока к учебному году, участие в проведении ремонтных работ в учреждении, выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения. Работа в условиях ограничительных мер и новых санитарных правил.	Участие в ремонте МБДОУ, оформление территории, цветника, рассады	5	Ежемесячно
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Состояние помещений и территории учреждения, сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды и др.)	Отсутствие замечаний администрации учреждения старшей медицинской сестры	5	Ежемесячно
	Качество приготовления пищи, эстетическое оформление блюд	Отсутствие замечаний медицинских работников при проведении органолептической оценки, соблюдение графика выдачи пищи младшему персоналу, организация витаминизации блюд, выполнение норм выдачи пищи по группам	Замечаний нет, выполнение норм	5	Ежемесячно

Заведующий хозяйством, кладовщик, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, машинист по стирке белья, сторож, уборщик служебных помещений подсобный рабочий, вахтер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Отсутствие или оперативное устранение замечаний контролирующих органов	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний, устранение замечаний в установленные сроки	5	Ежемесячно
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Выполнение дополнительных видов работ	Погрузочно-разгрузочные работы, проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий и аварийных ситуаций, выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения	5 часов в месяц	2	
			10 часов в месяц	3	
15 часов в месяц			5		
Выплаты за качество выполняемых работ					
Содержание помещений, участков строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	5	Ежемесячно	
Секретарь, делопроизводитель, специалист по кадрам, специалист по охране труда	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Образцовое состояние документооборота	Отсутствие замечаний по документообеспечению, ведение и систематизация архива	Соответствует	5	1 раз в квартал или 1 раз в полугодие
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО)	Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации	5	Ежемесячно

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Оперативность выполняемой работы	Оформление документов в срок		5	1 раз в квартал или 1 раз в полугодие	
	Доставка документов в другие организации (в зависимости от объема и качества работ)		5	1 раз в квартал или 1 раз в полугодие	
Выплаты за качество выполняемых работ					
Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	Отсутствие замечаний от других ведомств (администрации МБДОУ). Издание печатной продукции (статей), отражающей результаты работы. Работа в условиях ограничительных мер и новых санитарных правил.		5	1 раз в квартал или 1 раз в полугодие	
Содержание помещений в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Состояние помещений и территории учреждения, документации, хранящейся в помещениях	Отсутствие предписаний надзорных органов	4	Ежемесячно	
		Отсутствие замечаний администрации учреждения	2	Ежемесячно	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
Старший воспитатель	Ведение профессиональной документации тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	Своевременное и полное предоставление документации	5	1 раз в квартал
			Незначительные нарушения в оформлении документации	3	
			Данный критерий отсутствует	0	
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса. Руководство объединениями педагогов (проектными	Участие в работе экспертной комиссии, творческих и рабочих групп, профессионального сообщества на уровне МБДОУ, города, региона	Выступления на заседаниях профессиональных сообществ. Проведение мастер-классов (тексты выступлений, протоколы заседаний). Отзывы участников (руководителей) профессиональных объединений. Документ, подтверждающий членство в жюри на уровнях МБДОУ,	5	Ежемесячно	

командами, творческими группами, методическими объединениями, кафедрами), ПМПк		района, города, края, РФ. Подготовка педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства		
	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями, кафедрами), ПМПк.	Постоянное руководство одним объединением педагогов в учреждении.	5	Ежемесячно
	Работа в составе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, ПМПк, наставническая работа	Постоянное, без пропусков участие в работе в одной из комиссий, ПМПк, подготовка отчетной документации	3	Ежемесячно
Создание условий для осуществления образовательного процесса	Обеспечение санитарно- гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно- бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда. Работа в условиях ограничительных мер и новых санитарных правил.	Мониторинг (карты, протоколы) Наличие соответствующей документации	5	Ежемесячно
Сохранение здоровья детей в учреждении	Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	Наличие мероприятий	5	Ежемесячно
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение авторских программ воспитания, программы развития МБДОУ, АОП	Наличие мероприятий, использование в образовательном процессе ИКТ инновационных технологий	5	1 раз в квартал
Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	Открытые занятия, утренники, праздники и т.п. организация мероприятий повышающих авторитет и имидж МБДОУ (акции, дни открытых дверей)	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов в работе	5	Ежемесячно
Осуществление дополнительных работ	За увеличение объёма выполняемой работы	Ведение табеля, выполнение обязанностей ответственного по ОТ, ППБ, ведение	5	1 раз в квартал

			документации по компенсациям, ведение сайта и т. п		
Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	3	Ежемесячно	
Выплаты за качество выполняемых работ					
Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса	Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	На уровне района или МБДОУ	2	Ежемесячно	
		На уровне города	3		
		На уровне края, РФ	5		

	психолого-педагогического сопровождения воспитанников	Выступления на научно-практических конференциях, описание опыта в научно-практических изданиях, сотрудничество с учеными	На уровне района или МБДОУ	2	
			На уровне города	3	
			На уровне края или РФ	5	
Специалист по закупкам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Обеспечение закупок для муниципальных нужд и нужд учреждения	Составление планов и обоснований закупок. Подготовка изменений в план закупок, план-график закупок. Подготовка заявочной документации	Выполняется качественно и в срок	3	1 раз в квартал или 1 раз в полугодие
		Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	Отсутствие замечаний	3	1 раз в квартал
		Своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам	Своевременное и полное предоставление отчетности	2	1 раз в квартал
	Экспертиза результатов закупок, приемка товаров	Проверка соблюдения условий контракта. Проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг	Факт проведения	2	1 раз в квартал
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Своевременное выполнение поручений и заданий руководителя	Выполнение в срок и в полном объеме	100%	3	1 раз в квартал	
Выплаты за качество выполняемых работ					
Высокий уровень организации работы	Владение информационными программами, использование информационных систем	Свободное владение необходимыми программными продуктами	2	1 раз в квартал	
	Обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещение муниципального заказа на электронных площадках	Отсутствие замечаний	4	1 раз в квартал	

		Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм пожарной безопасности и охраны труда, норм законодательства о закупках	Отсутствие замечаний	1	1 раз в квартал
--	--	--	----------------------	---	-----------------

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ПО ОКТЯБРЬСКОМУ РАЙОНУ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 321 «РОСИНКА»**

660001, г. Красноярск, ул. Копылова 74-а

тел. 244-04-80, тел.(факс) 7(391)244-07-13
e-mail: dou321@mailkrsk.ru

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 321 «Росинка»

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

№№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу) <*>
1	2	3
1.	Выплата за опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова	30%

	"Народный" <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%
2.	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями, муниципальными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	20%
3.	Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей <****>	718,4 руб.
4.	Шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
5.	Учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры <*****>:	
	кабинетами, лабораториями	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%

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

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

степени суммируются.

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

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

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

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

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

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

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ПО ОКТЯБРЬСКОМУ РАЙОНУ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 321 «РОСИНКА»**

660001, г. Красноярск, ул. Копылова 74-а

тел. 244-04-80, тел.(факс) 7(391)244-07-13
e-mail: dou321@mailkrsk.ru

Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 321 «Росинка»

**ВИДЫ И РАЗМЕРЫ
ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ**

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

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ПО ОКТЯБРЬСКОМУ РАЙОНУ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 321 «РОСИНКА»**

660001, г. Красноярск, ул. Копылова 74-а

тел. 244-04-80, тел.(факс) 7(391)244-07-13
e-mail: dou321@mailkrsk.ru

Приложение № 5

к Положению об оплате труда работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 321 «Росинка»

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

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

- численность работников учреждения;
- количество обучающихся (детей);
- показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

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

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

№№ п/п	Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителей учреждений (по сумме баллов)			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1.	Дошкольные учреждения	свыше 350	от 251 до 350	от 151 до 250	до 150

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

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

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

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

№№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся, детей в учреждениях	за каждого обучающегося	0,3
2.	Количество лицензированных программ	за каждую программу	0,5
3.	Количество работников в учреждении	дополнительно за каждого работника, имеющего:	
		первую квалификационную категорию	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
		ученую степень	1,5
4.	Наличие филиалов учреждения с количеством обучающихся (детей)	за каждое указанное структурное подразделение	
		до 100 человек	20
		от 100 до 200 человек	30
		свыше 200 человек	50
5.	Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности:	за каждую группу дополнительно	5
	- спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки	за каждого обучающегося дополнительно	0,5
	- учебно-тренировочных групп, групп спортивного совершенствования	за каждого обучающегося дополнительно	2,5

6.	Наличие оснащенных производственным и учебно-лабораторным оборудованием и используемых в образовательном процессе учебных кабинетов	за каждый класс	15
7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений	за каждый вид	15
8.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра; столовой, изолятора, кабинета психолога, логопеда	за каждый вид	15
9.	Наличие учебных мастерских, теплиц, используемых в реализации образовательной программы.	за каждый вид	50
10.	Наличие обучающихся в учреждениях, получающих бесплатную услугу по лицензированной программе дополнительного образования.	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ПО ОКТЯБРЬСКОМУ РАЙОНУ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 321 «РОСИНКА»**

660001, г. Красноярск, ул. Копылова 74-а

тел. 244-04-80, тел.(факс) 7(391)244-07-13
e-mail: dou321@mailkrsk.ru

Приложение № 6

к Положению об оплате труда работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 321 «Росинка»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, профессий работников учреждений,
относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение:

– Воспитатель.

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПО ОКТЯБРЬСКОМУ РАЙОНУ ГОРОДА
КРАСНОЯРСКА МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 321 «РОСИНКА»**

660001, г. Красноярск, ул. Копылова 74-а

тел. 244-04-80, тел.(факс) 7(391)244-07-13
e-mail: dou321@mailkrsk.ru

Приложение № 7

к Положению об оплате труда работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 321 «Росинка»

**ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ ДЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО**

Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу	Сбор информации, периодичность выплат	Ответственный за сбор (контроль) информации	Документ-основание
	наименование	индикатор				
1	2	3	4	5	6	7
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
Инфраструктурные условия	Безопасность образовательной деятельности	Отсутствие обоснованных жалоб на организацию питания	5%	квартальный	ЗВП	Акт проведенных проверок, предписания надзорных органов
		Отсутствие несчастных случаев детей и взрослых	3%	квартальный	ТО	Журнал учета несчастных случаев
		Приемка учреждений к новому учебному году в соответствии с графиком	10%	годовой	ТО ЗВЖ	Акты приемки учреждения к новому учебному году
	Реализация плана мероприятий в соответствии с "дорожной картой"	Исполнение мероприятий согласно плану образовательной организации в соответствии с "дорожной картой" развития МСО	10%	квартальный	кимц	Отчет об исполнении мероприятий "дорожной карты"

	Доступность информации о деятельности учреждения	Полнота и актуальность информации на официальном сайте	5%	квартальный	ЗВП ОДО ОПР ОЭАИП	Мониторинг сайтов, аналитическая справка
	Дизайн образовательной среды	Инфраструктурные проекты, включенные в каталог инфраструктурных решений и проектов.	7 %	годовой	КИМЦ	Приказ ГУО (проекты, оформленные в логике проектного управления)
	Качество образовательной среды	Реализация проектов, направленных на улучшение образовательной среды	5%	годовой	ТО	положение, протокол экспертной оценки, служебная записка ТО
	Внедрение эффективных практик управления	Наличие дополнительных объектов управления (за каждое структурное подразделение)	5%	квартальный	ТО	Устав, наличие документа о передачи в оперативное управление здания
		Наличие статуса федеральных, региональных, городских площадок, в том числе по работе с молодыми педагогами федеральная – 7 % региональная – 5 % городская: - 3-5 площадок – 5 % -1-2 площадки – 3%	7 % 5 % 5 % 3%	квартальный	КИМЦ	Приказ ГУО Документ, подтверждающий статус (федеральный, краевой)
	Тиражирование эффективных практик городских базовых площадок, инновационных региональных и федеральных площадок	Наличие реализованных программ методических мероприятий (семинаров, конференций, фестивалей и т.д.)	5%	квартальный	КИМЦ	Приказы ГУО, договоры соглашения краевого и федерального уровня (информация о наличии программ, проектов в отчетном периоде), проведенных для МСО согласно тематики площадки). Полнота, достоверность и актуальность информации на официальном сайте образовательной организации в соответствующих разделах по базовым площадкам.

Кадровое обеспечение	Позиционирование ОУ в городских профессиональных конкурсах «Воспитатель года»; «Лучший педагог дополнительного образования»; «Конкурс профессионального мастерства специалистов сопровождения образовательного процесса (педагогов-психологов, учителей-дефектологов)»; «Молодой воспитатель»; «Хочу стать руководителем», «Лучший педагогический проект»	Наличие участников Наличие победителей	5% 10%	годовой	КИМЦ	Итоги конкурсов
	Выполнение протокольных поручений	В полном объеме, без замечаний 1 поручение-5%, но не более 20% (кроме новостроек)	5%	квартальн ый	руководит ель	приказы ГУО, протоколы, служебные записки ТО
	Представительство в городских, районных коллегиальных органах и группах	Включение в советы, проектные группы, оргкомитеты	5%	квартальн ый	ТО ОДО ОПР ОЭАИП	приказы ГУО, протоколы, служебные записки ТО
	Позиционирование профессиональных достижений руководителя ОУ	выступления, публикации руководителя ОУ	2% 5%	квартальн ый	ТО	Программа мероприятий, отчет, скан оглавления и публикации в печатном или электронном издании
	Управленческое наставничество	Участие в профессиональных стажировках для предъявления опыта руководителями-менторами и использования ресурса руководителями-стажерами. Реализация индивидуального плана мероприятий по наставничеству	7%	квартальн ый	ТО	Приказ ГУО, соглашение о стажировке руководителя-стажера.
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
Образовательные результаты	Учебные результаты	Наличие реализованных мероприятий в рамках проекта (вариативной части ООП ДО)	10%	годовой	ОДО	Статистические данные

	Внеучебные результаты	Наличие победителей и призеров (олимпиады, конкурсы): международный и всероссийский уровень, региональный уровень, муниципальный уровень, но не более 13%	6% 4% 3%	годовой	ОДО	Статистические данные
	Воспитательная работа	Укомплектованность детьми групп полного дня в соответствии с федеральной статистической формой 85-К по состоянию на 31 декабря 100%-10%; 95 % - 5 %; менее 95%- 0%	10% 5 %	годовой	ТО	Статистические данные
		Отсутствие случаев несвоевременного выявления семейного неблагополучия	3%	квартальн ый	ТО	Информация от КДНиЗП (запрос)
		Положительная динамика снижения количества учащихся (воспитанников, семей), стоящих на учете в КДН	2%	квартальн ый	ТО	Информация от КДНиЗП (запрос)
		Организация и проведение городских календарных мероприятий для детей и взрослых	5 %	квартальн ый	ОДО	Приказ ГУО
Выплаты за качество выполняемых работ						
Организационная и финансово-хозяйственная деятельность	Осуществление закупочной деятельности	Отсутствие нарушений по результатам проверок надзорными, контролирующими органами, а так же по результатам ведомственного контроля в сфере закупок	5%	квартальн ый	ОЭАИП ОПР	Акты проверок
	Привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения	Предоставление платных образовательных услуг: - по тарифам, предусмотренным правовым актом города по постановлению города - по индивидуальным тарифам	5% 10%	квартальн ый	ОЭАИП	Отчетность по предоставлению платных услуг
	Наличие контрактов с ГЧП:	До 100 детей От 100 до 150 детей Более 150 детей	5% 8% 10%	квартальн ый	ОДО	аналитическая справка
	Приведение в соответствии с действующим законодательством ранее изданных локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции образовательного учреждения	Отсутствие выявленных фактов несоответствия локальных нормативных актов требованиям действующего законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов	10%	квартальн ый	ОПР	аналитическая справка

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПО ОКТЯБРЬСКОМУ РАЙОНУ ГОРОДА
КРАСНОЯРСКА МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 321 «РОСИНКА»**

660001, г. Красноярск, ул. Копылова 74-а

тел. 244-04-80, тел.(факс) 7(391)244-07-13
e-mail: dou321@mailkrsk.ru

Приложение № 8

к Положению об оплате труда работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 321 «Росинка»

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

Должн ость	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Размер к окладу (должностн ому окладу)
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Замест итель заведу ющего	Создание условий для осуществления учебно- воспитательног о процесса	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
		Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	В соответствии с лицензией	10 %
		Наличие высококвалифицированных педагогических кадров	Положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	15 %
		Система непрерывного развития педагогических кадров	Наличие и реализация программы развития педагогических кадров	10%

	Сохранение здоровья детей в учреждении	Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	Организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся, воспитанников	10 %	
		Посещаемость детей	Не менее 80%	20%	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Обеспечение качества образования в учреждении	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	Участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах		10 %
			Победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах		20 %
		Достижения воспитанников в конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	Наличие призеров и победителей		20 %
Выплаты за качество выполняемых работ					
Эффективность управленческой деятельности	Управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа воспитания). Работа в условиях ограничительных мер и новых санитарных правил.	Наличие и реализация программ и проектов		10 %	
Заместитель заведующего по ХЧ	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Сохранение здоровья детей в учреждении	Организация обеспечения воспитанников горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором циклическим меню	Отсутствие жалоб, замен продуктов, замечаний Роспотребнадзора	10%	
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности	100%	30%	

	труда		
	Обеспечение санитарно-гигиенических и бытовых условий процесса обучения, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	15%
Обеспечение сохранности имущества и его учет	Замечания по утрате и порче имущества	0	10%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Оперативность работы	Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружения, оборудования и механизмов	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	10%
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Своевременно, качественно	20%
Обеспечение качества образования в учреждении	Ведение электронного документооборота по организации	Соответствует	10%
	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению МБДОУ (отопление, водоснабжение, энергоснабжение и другое)	Соответствует	10%
	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	Соответствует	10%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Эффективность управленческой деятельности	Укомплектованность ставок обслуживающего персонала (помощников воспитателя, дворников, сторожей, уборщиков служебных помещений и рабочих по обслуживанию и текущему ремонту здания, вахтеров)	100%	10%
	Обеспечение качественной работы подчиняющегося технического и обслуживающего персонала. Работа в условиях ограничительных мер и новых санитарных правил.	Отсутствие замечаний заведующего, жалоб работников	10%

		Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей	Недостача и излишки в ходе инвентаризации товарно-материальных ценностей не выявлено	5%
			Своевременность постановке на учет материальных ценностей	10%
	Ресурсосбережение при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	20%
		Осуществление рационального расходования электроэнергии	Отсутствие превышения лимитов	20%
		Бесперебойная и безаварийная работа систем жизнеобеспечения	Отсутствие замечаний по бесперебойной и безаварийной работе систем жизнеобеспечения	20%

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ПО ОКТЯБРЬСКОМУ РАЙОНУ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 321 «РОСИНКА»**

660001, г. Красноярск, ул. Копылова 74-а

тел. 244-04-80, тел.(факс) 7(391)244-07-13

e-mail: dou321@mailkrsk.ru

Приложение № 9

к Положению об оплате труда работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 321 «Росинка»

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ УРОВНИ СООТНОШЕНИЯ
СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯМ
МБДОУ И СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ (БЕЗ УЧЕТА
РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ)**

№№ п/п	Наименование	Кратность
1.	Муниципальные образовательные учреждения г. Красноярск	
1.1.	Руководитель	3,0
1.2.	Заместитель руководителя	1,2

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 «Росинка»

 Цытрикова Е.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

« 13 » 10 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 «Росинка»

 Л.Г. Марьясова
(подпись) (Ф.И.О.)

10 2023г.



Приложение № 6
к коллективному договору

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
РАБОТАЮЩИХ ВО ВРЕДНЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 321 «РОСИНКА»
ОКТАБРСКОГО РАЙОНА г. КРАСНОЯРСКА**

Согласно приказа № 291-Н Гособразования СССР от 20.08.1990г. «Положение о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда в учреждениях и организациях системы Гособразования СССР (в редакции приказа Гособразования СССР от 3 января 1991г. № 1)»

1. Доплаты за неблагоприятные условия труда следующим специальностям и профессиям МБДОУ по результатам специальной оценки условий труда проведенной в 27.06.2022г. г. (Приказ от 13.05.2022г. № 48/2):

- | | |
|------------------------|-------|
| – повар | – 4%; |
| – шеф – повар | – 4%; |
| – помощник воспитателя | – 4%. |

2. Постановление от 1 ноября 1977 г. N 369/П-16 «О списке производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий»:

- шеф – повару, поварам, работающим у плиты – 7 календарных дней.

3. В соответствии со ст. 119 ТК РФ работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- заведующему МБДОУ - продолжительностью три календарных дня;
- заместителю заведующего - продолжительностью два календарных дня;
- заместителю заведующего по ХЧ - продолжительностью два календарных дня.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 «Росинка»


_____ Цытрикова Е.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

«13» 10 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 «Росинка»




_____ Л.Г. Марьясова
(подпись) (Ф.И.О.)

10 2023г.

Приложение № 7
к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

**ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 321 «РОСИНКА»
ОКТАБРЬСКОГО РАЙОНА Г. КРАСНОЯРСКА**

№ № п/п	Содержание мероприятия (работ)	Единиц а учета	Стоимост ь работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий
1. Организационные мероприятия					
	Организация обучения и проверки знаний работников по ОТ			Ежегодно октябрь, апрель	Заместитель заведующего
	Периодическое обучение работников МБДОУ по вопросам обеспечения безопасной жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраны труда.			В течение всего периода	Заведующий
	Организация и проведение профилактической работы по предупреждения травматизма и снижению заболеваемости работников и воспитанников МБДОУ.			Ежегодно согласно годового плана МБДОУ	Заведующий, зам. заведующего по ХЧ, председатель ПК
	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников			Ежегодно август	Заведующий, заместитель заведующего по ХЧ
	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков			В течение всего периода	Заведующий
	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях			1 раз в три года	Заведующий
	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы			Ежегодно август	Заведующий
	Издание приказа о создании комиссии по охране труда			Ежегодно август	Заведующий

№ № п/п	Содержание мероприятия (работ)	Единиц а учета	Стоимост ь работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий
	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность			Ежегодно август	Заведующий
	Издание приказа о противопожарном режиме в МБДОУ			Ежегодно август	Заведующий
	Издание приказа о создании добровольной пожарной дружины			Ежегодно август	Заведующий
	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию вне садовых разовых мероприятий. Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда			По мере проведений мероприятий	Заведующий
2. Технические мероприятия					
	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами			Ежедневно	заместитель заведующего по ХЧ
	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи			1 раз в квартал	заместитель заведующего по ХЧ
	Проведение общего технического осмотра здания, территории и сооружений			Ежегодно август, апрель	Заведующий, заместитель заведующего по ХЧ,
	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников			Ежегодно с мая по август	заместитель заведующего по ХЧ
	Контроль за состоянием системы теплоснабжения.			Ежедневно	заместитель

№ № п/п	Содержание мероприятия (работ)	Единиц а учета	Стоимост ь работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий
	Своевременное устранение неисправностей				заведующего по ХЧ
	Ремонт ограждений, построек на территории			Ежегодно с апреля по май	заместитель заведующего по ХЧ
	Отчет на собрании трудового коллектива о состоянии дел по ОТ, выполнении мероприятий по ОТ, улучшению условий образовательного процесса, принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков.			Ежегодно с мая по июнь	Заведующий, заместитель заведующего по ХЧ, председатель ПК
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке			Ежегодно май	Заведующий, заместитель заведующего по ХЧ
	Реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки			В течение 2023 - 2026гг.	Заведующий
	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин)			В течение 2023 - 2026гг.	Заведующий
	Санаторно-курортное лечение работников не ранее, чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии в соответствии с пенсионным законодательством			В течение 2023 - 2026гг.	Заведующий

№ № п/п	Содержание мероприятия (работ)	Единиц а учета	Стоимост ь работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
	При наличии финансирования: Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ			В течение 2023 - 2026гг.	заместитель заведующего по ХЧ
	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)			В течение 2023 - 2026гг.	Заведующий
5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
	Реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом Проведение испытания спортивного оборудования			В течение 2023 - 2026гг.	Заведующий, заместитель заведующего по ХЧ, председатель ПК
	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)			Согласно годового плана МБДОУ	Заведующий
	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря			В течение 2023 - 2026гг.	Заведующий

СОГЛАСОВАНО:


Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 «Росинка»


Цытрикова Е.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

«15» 10 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 «Росинка»


Л.Г. Марьясова
(подпись) (Ф.И.О.)

«15» 10 2023г.



Приложение № 8
к коллективному договору

ТИПОВЫЕ НОРМЫ
бесплатной выдачи специальной. одежды
для работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учереждения
«ДЕТСКИЙ САД № 321 «РОСИНКА»
ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА г. КРАСНОЯРСКА

В соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Минтруда России от 09.12.2014г. N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, а также другими нормативно – правовыми актами по обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» и приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», вступающим в силу с 01.09.2023г.

Утвердить:

1. Перечень бесплатной выдачи СИЗ работникам МБДОУ "Детский сад № 321 «Росинка», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением
2. Перечень бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам МБДОУ "Детский сад № 321 «Росинка»

ПЕРЕЧЕНЬ

**бесплатной выдачи СИЗ работникам МБДОУ "Детский сад № 321 «Росинка»,
занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях
или связанных с загрязнением**

№ № п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед, комплекты)
1	2	3	4
1	Заместитель заведующег о по ХЧ	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
2	Рабочий по комплексно му обслуживан ию и ремонт зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания	До износа
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Костюм для защиты от общих	1 шт.

№ № п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед, комплекты)
1	2	3	4
		производственных загрязнений и механических воздействий	
3	Повар	Фартук с нагрудником	1 шт. До износа
		Фартук для защиты от воды	1 шт до износа
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	До износа
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
4	Кухонный рабочий	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	До износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5	Кладовщик	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 шт.	1
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 комплект	1
6	Помощник воспитателя	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук с нагрудником	1 шт. До износа

№ № п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед, комплекты)
1	2	3	4
		Фартук для защиты от воды	1 шт до износа
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	До износа
7	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

ПЕРЕЧЕНЬ

бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств
работникам МБДОУ "Детский сад № 321 «Росинка»

Профессия или должность	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3
Воспитатель, Помощник воспитателя Инструктор по физической культуре, Повар, Кухонный рабочий, Машинист по стирке и ремонту спец одежды, Кладовщик, Дворник, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)

Примечание

1. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.
2. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, доводятся до сведения работника в письменной форме.
3. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.
4. Работник обязан применять по назначению смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.
5. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.
6. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.
7. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

8. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

9. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на работодателя.

СОГЛАСОВАНО:


Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 321 «Росинка»


_____ Цытрикова Е.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

« 15 » 10 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 321 «Росинка»


_____ Л.Г. Марьясова
(подпись) (Ф.И.О.)

« 13 » 10 2023г.



Приложение № 9
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ

**ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ РАБОТНИКИ ОБЯЗАНЫ ПРОХОДИТЬ
ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ
(ОБСЛЕДОВАНИЯ)**

**ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧЕРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 321 «РОСИНКА»
ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА г. КРАСНОЯРСКА**

Согласно ст. 213 ТК РФ, Приказа Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н

Наименование работ и профессий	Периодичность осмотров	Участие врачей-специалистов <1>, <2>, <3>	Лабораторные и функциональные исследования <1>, <2>	Дополнительные медицинские противопоказания <4>
25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год	Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог *Инфекционист	Врач-оториноларинголог Врач-дерматовенеролог Врач-стоматолог	Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям

– участие в предварительных и периодических осмотрах врачей-специалистов, лабораторные и функциональные исследования, помеченные "звездочкой" (*), осуществляются по рекомендации врачей-специалистов, участвующих в предварительных и периодических осмотрах, и обязательны при проведении предварительных и периодических осмотров работников в условиях специализированной медицинской организации, имеющей право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией в соответствии с действующим законодательством;

– участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительных и периодических осмотров является обязательным для всех категорий обследуемых.

Согласно СанПин 2.4.1.3049-13 п.19.1.-19.3.

Персонал дошкольных образовательных организаций проходит предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, в установленном порядке, аттестацию на знание настоящих санитарных норм и правил не реже 1 раза в 2 года, для персонала пищеблока, а также лиц, участвующих в раздаче пищи детям, - не реже 1 раза в год. Неаттестованный персонал дошкольных образовательных организаций проходит повторное гигиеническое воспитание и обучение с последующей переаттестацией.

Каждый работник дошкольных образовательных организаций должен иметь личную медицинскую книжку, в которую должны быть внесены результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, допуск к работе.

При отсутствии сведений о профилактических прививках работники, поступающие в дошкольные образовательные организации, должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок.

Работники, уклоняющиеся от медосмотров, профессиональной гигиенической подготовки, не имеющие личной медицинской книжки установленного образца с результатами медосмотров и профессиональной гигиенической подготовки, к работе не допускаются.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 321 «Росинка»

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 321 «Росинка»


(подпись) Цытрикова Е.В.
(Ф.И.О.)


(подпись) Л.Г. Марьясова
(Ф.И.О.)

«13» 10 2023г. 10 2023г.



Приложение № 10
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧЕРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 321 «РОСИНКА»
ОКТАБРСКОГО РАЙОНА г. КРАСНОЯРСКА

1.Административный персонал:

- Заведующий МБДОУ;
- Заместитель заведующего;
- Заместитель заведующего по ХЧ.

2. Педагогический персонал:

- Старший воспитатель;
- Воспитатель;
- Учитель – логопед;
- Учитель – дефектолог;
- Педагог – психолог;
- Музыкальный руководитель;
- Инструктор по физической культуре.

3. Учебно – вспомогательный персонал:

- Специалист по охране труда;
- Помощник воспитателя;
- Специалист по закупкам;
- Секретарь – машинистка.

4. Обслуживающий персонал

- Шеф – повар;
- Повар;
- Подсобный рабочий;
- Кладовщик;
- Машинист по стирке белья;
- Сторож;
- Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- Дворник;
- Уборщик служебный помещений;
- Вахтер.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 «Росинка»


(подпись) Цытрикова Е.В.
(Ф.И.О.)

«13» 10 2023г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 «Росинка»


(подпись) Л.Г. Марьясова
(Ф.И.О.)

«13» 10 2023г.

Приложение № 11
к коллективному договору

Положение
о ненормированном рабочем дне
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 321 «Росинка»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 «Росинка» (далее – МБДОУ) разработано в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) и устанавливает порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МБДОУ и действует до введения нового Положения.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения членов первичной профсоюзной организации и заведующего МБДОУ.

2. Установление ненормированного рабочего дня.

1.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

- заведующий МБДОУ;
- заместитель заведующего;
- заместитель заведующего по ХЧ;

1.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

1.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

1.4. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журнале учета ненормированных работ. Контроль за ведением журнала учета ненормированных работ возлагается на секретаря МБДОУ.

1.5. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном ст.113, 153 ТК РФ.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.2. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

№№ п/п	Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
1.	Заведующий	3
2.	Заместитель заведующего	3
3.	Заместитель заведующего по ХЧ	3

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику за прошедший год ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.6. При увольнении право не использованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.7. Работник предоставляет заведующему МБДОУ на согласование письменное заявление о разрешении работы за пределами основного рабочего времени с описанием конкретной работы и отчет о проделанной работе за прошедший год.

3.8. Секретарь регистрирует документы работника в журнале учета ненормированных работ и подготавливает приказ на предоставление дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

3.9. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет заведующий МБДОУ.