

Муниципальное казенное учреждение
«Управление образованием администрации
Емельяновского района»

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Емельяновский детский сад № 4 «Тополёк»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022-2025 гг..

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ Емельяновский
Детский сад № 4 «Тополёк»

Н.А. Шарубина



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБДОУ Емельяновский детский сад
№ 4 «Тополёк»

П.И. Ступак

«30» 06 2022г.

| |
|--|
| Администрация Емельяновского района Красноярского края |
| УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ |
| коллективного договора, территориального соглашения (изменений и дополнений к коллективному договору, территориальному соглашению) |
| Регистрационный номер № 256 от «06» 06 2022г. |
| <i>Шарубина</i> (подпись уполномоченного лица) |

Принято
на Общем собрании трудового коллектива
«29» 06 2022 года

Протокол № 3

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

| | | |
|---|---|----|
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Трудовой договор | 5 |
| 3. | Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. | 8 |
| 4. | Рабочее время и время отдыха | 11 |
| 5. | Оплата и нормирование труда | 16 |
| 6. | Гарантии и компенсации | 18 |
| 7. | Охрана труда и здоровья | 19 |
| 8. | Гарантии профсоюзной деятельности | 23 |
| 9. | Обязательства профкома | 25 |
| 10. | Контроль над выполнением коллективного договора. Ответственность сторон..... | 27 |
| ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ | | |
| 1. | Правила внутреннего трудового распорядка | 28 |
| 2. | Положение об оплате труда работников | 42 |
| 3. | Перечень работ и доплат за неблагоприятные условия труда работников | 77 |
| 4. | Перечень работников, занятых на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, и имеющих право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день | 78 |
| 5. | Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем | 79 |
| 6. | Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением | 80 |
| 7. | Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи | 82 |
| 8. | Порядок и конкретные размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации | 83 |
| 9. | Перечень профессий и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры | 85 |
| 10. | Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года | 87 |
| 11. | Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска | 90 |
| 12. | Порядок реализации права работников на освобождение от работы при прохождении диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка | 92 |
| 13. | Соглашение по охране труда | 93 |
| | | |

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 Емельяновский детский сад № 4 «Тополёк».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Соглашение между администрацией Емельяновского района Красноярского края и Красноярской территориальной (краевой) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — Профсоюз) в лице председателя первичной профсоюзной организации Ступак Полины Ильиничны
- работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Шарубиной Натальи Алексеевны (далее - руководитель).

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Работодатель обязан 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. Мнение первичной профсоюзной организации должно быть учтено при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения. Решение также должно быть согласовано с территориальной профсоюзной организацией района.

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

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

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

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

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 30.06.2025 года включительно.

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

- учет мнения профкома (согласование);
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

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

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

II. Трудовой договор

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.9. Уменьшение или увеличение педагогической работы в течение учебного года по сравнению с педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и только:

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

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

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

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

2.10. 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 групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья).

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

2.12. 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.

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

2.14. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. Федеральный закон от 16 декабря 2019 г. N 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что: работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет 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 ДООУ.

3.2. Работодатель обязуется:

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

3.2.2. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы (ст. 187 ТК РФ).

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

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

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

3.2.4. 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.

3.2.5. Производить оплату труда педагогических работников:

- с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в *Приложении №1*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);
- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;
- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

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

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

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

4.6. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха

педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.11. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ, на основании проведенной специальной оценки условий труда (Приложение № 5);
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 6).

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

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

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

5.13. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (Приложение № 13):

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

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

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 3 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы до 14 календарных дней лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

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

5.15. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленный Приложением № 11 к коллективному договору и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.16. Предоставлять педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и/или лицами, нуждающимися в длительном лечении ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (приложение 12).

5.17. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

Для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не включается в рабочее время (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха

педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

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

5.20. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 10 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, Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», Решением Емельяновского районного Совета депутатов от 09.10.2013 № 44-227Р «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Емельяновский район», «Примерным положением об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района», утвержденным Постановлением администрации Емельяновского района № 3289 от 17.09.2015г., Постановлением администрации Емельяновского района от 19.04.2022 г. № 669 «О внесении изменений в Постановление администрации Емельяновского района от 17.09.2015 № 3289 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района», а также положением об оплате труда работников организации, которое является приложением № 3 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме на расчетный счет работника.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 5 числа следующего месяца и 20 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

6.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнем, а также Типовыми перечнями работ с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, и начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда (Приложение № 4).

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

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

6.6. Переработка рабочего времени воспитателей и младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

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

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

6.8. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

6.12. Наполняемость групп, установленную с учетом норм СанПиН, считать предельной нормой обслуживания в конкретной группе. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется педагогическому работнику, младшему воспитателю установлением соответствующей доплаты.

VII Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

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

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

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

7.3. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данной организации; имеющим стаж работы в данной организации свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией организации; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.5. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам организации в следующих размерах:

- расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 рублей в сутки;

- расходов на выплату суточных - в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

- расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда.

VIII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

8.1. . Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг в бюджетной смете, плане финансово-хозяйственной деятельности организации на очередной финансовый год.

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

8.3. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 14) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.4. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

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

8.6. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. №

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

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

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

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

8.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г.) (Приложение № 10).

8.19. Стороны совместно обязуются:

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

8.20. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.20.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;
- разрабатывает инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;

- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;
- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);
- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.20.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;
- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;
- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;
- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;
- организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.20.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;
- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

9.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

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

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

9.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное

содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

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

9.3.9. Оплата труда работника организации (руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации) может производиться в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива» (Приложение № 3) (статья 377 ТК РФ.);

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования, при принятии решений руководителем образовательной организации.

9.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.7. Работодатель предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательной организации.

9.8. Работодатель с учетом мнения Профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

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

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

Х. Обязательства профкома

Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

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

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

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

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

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

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

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

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

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

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

10.15. Осуществлять контроль над 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.

XI. Контроль над выполнением коллективного договора

Стороны договорились, что:

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

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

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

11.4. Совместно разъясняют условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.5. Представляют каждой из сторон необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля над выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

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

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ Емельяновский
Детский сад № 4 «Тополёк»



Н.В. Шарубина
2022 г.

От работников:
Председатель
первичной профсоюзной организации
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4
«Тополёк»

П.И. Ступак
30 » 06 2022 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Емельяновский детский сад № 4 «Тополёк»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) регулируют в порядок приема и увольнения работника, основные права, обязанности и ответственность работников и администрации, режим работы, время отдыха, а также меры поощрения и взыскания.
- 1.2. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются руководителем в пределах своей компетенции, а в случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации
- 1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим ДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 190 ТК РФ). Все изменения и дополнения вносятся в Правила в таком же порядке.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в ДОУ.
- 1.5. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с действующими в ДОУ Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.6. Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ являются приложением № 1 к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Прием на работу в ДОУ производится на основании заключенного трудового договора.
- 2.2. При заключении трудового договора администрация обязана потребовать от поступающего:
 - трудовую книжку, также обеспечивается возможность подтверждения сведений о своей трудовой деятельности не только трудовой книжкой, но и предоставлением сведений о трудовой деятельности в электронном виде за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. Кроме того, работник при приеме на работу предоставляет документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, а именно у работника имеется возможность предъявления работодателю иного документа, помимо страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и/или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст.213 ТК РФ).
- справку о наличии (отсутствии) судимости (ТК РФ, Глава 11, ст. 65)

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника администрация может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

Прием на работу в ДОО осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 3-х месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При фактическом допущении работника к работе администрация обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3. Трудовой договор заключается с работником ДОО на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор в ДОО заключается (ст. 59 ТК РФ):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту,
- а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

На всех работников, проработавших в ДОО свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки, если работа в этом ДОО является для работника основной.

2.4. При приеме на работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с настоящими Правилами, Коллективным договором, должностной инструкцией;
- провести инструктаж по охране труда.

2.5. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую администрация обязана:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с Коллективным договором, Правилами трудового распорядка и другими локальными нормативными актами;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

2.6. Перевод работника на новую должность оформляется приказом заведующего ДОО с

письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу в другое образовательное учреждение. При этом трудовой договор по месту работы в ДОО прекращается (п. 5 ст. 77 ТК РФ).

2.7. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.8. Работодатель (ст. 76 ТК РФ) обязан 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
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

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

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. Общие основания прекращения трудового договора определены ст. 77 ТК РФ

2.10. Общий порядок оформления прекращения трудового договора определен ст. 84.1 ТК РФ:

- прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.
- с приказом работодателя о прекращении трудового договора работник знакомится под роспись.
- работник обязан вернуть все полученные им для выполнения трудовой функции материальные ценности, документы, иное имущество образовательного учреждения.
- по требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.
- 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 сохранялось место работы (должность).
- в день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет (ст. 140 ТК РФ)
- по письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

- запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ
- в случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

днем увольнения работника является последний день его работы.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом администрацию за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от ДОУ (заработная плата, выходное пособие, компенсация за неиспользованный отпуск) производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требований о расчете.

При наличии спора о размере причитающихся работнику при увольнении сумм ему в указанные сроки выплачивается не оспариваемая сумма.

1. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, разделом 2 настоящих Правил
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации не реже 1 раза за 3 года;
- участие в управлении ДОУ в предусмотренных законодательством РФ формах;
- право на вступление в первичную профсоюзную организацию ДОУ для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своего представителя – выборного органа первичной профсоюзной ДОУ, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников

3.3. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;
- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;
- быть всегда внимательными к воспитанникам, вежливыми с их родителями и членами коллектива;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

3.5. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий, мероприятий, организуемых образовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма воспитанников работники обязаны немедленно сообщить администрации образовательного учреждения.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ И ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка ДОУ;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

- принимать локальные нормативные акты, в случаях предусмотренных ТК РФ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.2.Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- соблюдать оговоренные в трудовом договоре и Положении об оплате труда и премировании условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;

- предоставлять выборному профсоюзному органу полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДОУ, в предусмотренных ТК РФ формах;

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

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

- 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 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4.3.Администрация, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности ДОУ.

4.4.Администрация ДОУ несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время пребывания их в учреждении и участия в общих мероприятиях различного уровня.

5. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

5.1. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 педагогическим работникам ДОУ в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени:

24 часа в неделю:

- музыкальному руководителю;

30 часов в неделю:

- инструкторам по физической культуре

36 часов в неделю:

- воспитателям ДОУ;
- старшему воспитателю;
- педагогу-психологу.

5.2. Для руководителя ДОУ и других штатных работников, не указанных в пункте 5.1., устанавливается продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю (норма часов за ставку заработной платы).

В связи со спецификой деятельности сторожам устанавливается суммированный учет рабочего времени, исходя из 40- часовой рабочей недели. Учетным периодом является год.

6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

6.1. ДОУ работает в режиме 5 дневной рабочей недели (60 часов в неделю).

Время работы ДОУ с 7.00 до 19.00 часов.

6.2. ДОУ работает в едином циклическом режиме:

- производственные совещания проводятся по мере необходимости;
- совещания администрации при заведующей проводятся один раз в неделю;
- количество педагогических советов определяется годовым планом работы ДОУ;
- собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год;
- продолжительность мероприятий – не более 2-х часов.

6.3. Рабочее время и время отдыха педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.3.1. Режим работы заведующего ДОУ и его заместителей, определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ДОУ

6.3.2. В ДОУ с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в котором на каждую группу воспитанников предусматривается по 2 должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю

Рабочим временем считается также участие в работе педагогического совета, совещания при заведующем ДОУ других мероприятий, определенных планом работы ДОУ.

6.3.3. Для работников (воспитателей), выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам ДОУ обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Другим работникам, за исключением сторожей, предоставляется обеденный перерыв, время и продолжительность которого устанавливается графиками работ по каждой штатной единице. В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается. Учет начала и окончания обеденного перерыва ведется с помощью системы контроля времени.

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

6.3.4. Периоды отмены воспитательно-образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДОУ.

В периоды отмены воспитательно-образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по ДОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период отмены воспитательно-образовательного по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

Режим рабочего времени всех работников в периоды отмены воспитательно-образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по ДОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям регулируется локальными актами ДОУ и графиками работ с указанием их характера.

6.4. Рабочее время музыкального работника, инструктора по физической культуре и других специалистов в ДОУ определяется расписанием занятий.

6.5. Продолжительность рабочего времени для младшего обслуживающего персонала, рабочих, учебно-вспомогательного персонала (младших воспитателей) определяется графиком сменности с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждается заведующим ДОУ.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи.

6.6. Работники, для которых установлен суммированный учет (учетный период – год) рабочего времени (сторожа), привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы.

6.7. Работникам, для которых установлено дежурство, запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случаях неявки сменщика работник обязан поставить в известность администрацию ДОУ. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником.

6.8. Продолжительность рабочего времени для педагогических и других работников устанавливается расписанием занятий, графиками работы, графиком сменности, определенными заведующим ДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

6.9.Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4 и 5 января - новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник весны и труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День согласия и примирения.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.10.Администрация ведет учет рабочего времени. Администрация ведет также контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

7. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1.Всем работникам предоставляются два выходных дня. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

7.2.Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации определены в ст.112 ТК РФ.

7.3.Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

7.4.Условия и порядок привлечения работников к работе в выходные и не рабочие праздничные дни определены в ст. 113 ТК РФ.

7.5.Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

7.6.Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

7.7.Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается администрацией с учетом производственной необходимости, пожеланий работников и учета мнения выборного профсоюзного органа. Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год администрации, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемого не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

Порядок продления или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска определяется ст. 124 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала, путем издания приказа о предоставлении отпуска.

По соглашению между работником и заведующим ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

7.8.Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу заведующего ДОУ. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

7.9.При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

7.10.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 заведующим ДОУ.

7.11.Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

8. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, улучшение качества работы, новаторство, инициативу, повышение производительности труда и другие достижения в труде применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) представление к званию лучшего по профессии.

Допускается применение одновременно нескольких видов поощрения.

8.2. Поощрения применяются заведующим ДОУ самостоятельно или по представлению администрации образовательного учреждения, выборного профсоюзного органа.

8.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения трудового коллектива. Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку.

8.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть предоставлены к государственным наградам в предусмотренном законодательством порядке.

Сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку.

8.5. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (п.п. 5, 6, 9 и 10 ст. 81 ТК РФ).

9.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОО норм профессионального поведения и (или) устава ДОО может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

9.4. До применения дисциплинарного взыскания заведующий должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение об этом составляется соответствующий акт, который подписывается не менее, чем двумя работниками ДОО - свидетелями такого отказа.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.5. Работник не может подвергнуться дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания заведующий ДОО обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы или ином).

9.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

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

9.9. Право применять дисциплинарные взыскания имеет заведующий ДОО. В отсутствие заведующего дисциплинарные взыскания могут применяться должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Должностные лица, в подчинении которых находятся работники, обязаны своевременно доводить до сведения заведующего ДОО факты совершения дисциплинарных проступков.

9.10. При определении вида дисциплинарного взыскания учитывается характер совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен, степень вины работника.

9.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Аналогично составляется акт и при невозможности своевременно ознакомить работника с приказом (например, в виду его отсутствия на работе).

9.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссию по трудовым спорам, суд общей юрисдикции).

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

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения по собственной инициативе заведующего ДОУ, по просьбе самого работника, ходатайству выборного профсоюзного органа.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВ РАБОТНИКА

10.1. Работодатель несет перед работником материальную ответственность, если в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия) его должностных лиц работнику причинен ущерб.

10.2. Работодатель возмещает работнику не полученный им заработок в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, и в частности:

- незаконного отстранения от работы (недопущения к работе);
- незаконного увольнения или перевода на другую работу;
- отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной формулировки причины увольнения;
- других случаях, предусмотренных федеральными законами.

10.3. Работодатель возмещает ущерб, причиненный имуществу работника по его вине. Решение о возмещении ущерба принимается в десятидневный срок после направления руководителю заявления о возмещении ущерба.

10.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, выходного пособия при расторжении трудового договора по инициативе заведующего ДОУ и иных платежей, причитающихся работнику, денежные суммы выплачиваются с уплатой процентов в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки платежа, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Начисление процентов производится без заявления работника.

10.5. Администрация возмещает работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием своих должностных лиц.

Моральный вред возмещается в денежной форме в размерах, определяемых соглашением между работником и руководителем, а в случае спора - судом. Размер возмещения морального вреда определяется в зависимости от характера причиненных работнику физических и нравственных страданий, а также степени вины руководителя. При этом учитываются требования разумности и справедливости.

Характер физических и нравственных страданий оценивается с учетом фактических обстоятельств, при которых был причинен моральный вред, и индивидуальных особенностей потерпевшего работника.

11. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

11.1. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок нетрудоспособности).

11.2. Пособие по временной нетрудоспособности, кроме случаев трудового увечья или профессионального заболевания, выдается:

11.2.1. В размере 100% заработка, но не более максимального размера пособия, установленного действующим законодательством:

- работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж 8 и более лет;
- работникам, имеющим на своем иждивении трех или более детей, не достигших 16 (учащиеся 18) лет.
- работникам, находящимся на больничном по уходу за ребёнком до 7 лет.

11.2.2. В размере 80% заработка - работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж от 5 до 8 лет.

11.2.3. В размере 60% заработка - работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж до 5 лет.

1. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

12.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственно руководителю и Администрации.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящим Положением.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

12.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

12.3. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета, группы и выключить свет.

12.4. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие ДОУ, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в помещении и на территории ДОУ;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 15 минут за рабочий день);
- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

- оставлять рабочее место в целях, не связанных с выполнением трудовых обязанностей. Работник может отсутствовать на работе только с предварительного согласия заведующего ДОУ (его заместителя).

12.5. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с воспитанниками и родителями.

12.6. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все

работники ДОУ, включая вновь принимаемых на работу. Все работники ДОУ, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ Емельяновский
Детский сад № 4 «Тополёк»



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4
«Тополёк»

П.И. Ступак
30» 06 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Емельяновский детский сад № 4 «Тополёк»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, на основании Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», Решения Емельяновского районного Совета депутатов от 09.10.2013 № 44-227Р «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Емельяновский район», «Примерного положения об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района», утвержденного Постановлением администрации Емельяновского района № 3289 от 17.09.2015г., Постановления администрации Емельяновского района от 19.04.2022 г. № 669 «О внесении изменений в Постановление администрации Емельяновского района от 17.09.2015 № 3289 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района», а также локальными нормативными актами МБДОУ Емельяновский детский сад № 4 «Тополёк» (далее – ДОУ)».

1.2 Заработная плата 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 ДОУ 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, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются заведующим ДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

1.3. ДООУ 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.

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

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

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

где:

- C – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику ДООУ в плановом периоде;
- $C_{1 \text{ балла}}$ – стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;
- B_i – количество баллов по результатам оценки труда i -го работника ДООУ, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{1 \text{ балла}} = \frac{Q_{\text{стим. раб.}}}{\sum_{i=1}^n B_i},$$

где:

- $Q_{\text{стим. раб.}}$ – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам ДООУ в месяц в плановом периоде;
- n – количество физических лиц организации, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя ДООУ.
- $Q_{\text{стим. раб.}} \geq 15\%$ от фонда оплаты труда работников ДООУ.

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

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

1.5. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительности рабочего времени установлена Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений".

1.6. Базовые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы не реже одного раза в год увеличиваются (индексируются) на индекс потребительских цен на товары и услуги, используемый для расчета прогноза расходов краевого бюджета на текущий финансовый год и плановый период, но не выше темпа роста доходов краевого бюджета текущего года относительно предшествующего года.

1.7. Для работников ДООУ, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых ДООУ услуг, заключаются срочные трудовые договоры и оплата труда по которым полностью осуществляется за счёт 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 ДООУ составляет 70% от доходов, полученных от приносящей доход

деятельности с учетом выплат страховых взносов по обязательному пенсионному страхованию, по обязательному медицинскому страхованию, по обязательному социальному страхованию и взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

I. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ) СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются заведующим ДООУ 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 выборного профсоюзного органа.

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

2.3. Оклад работников МБДОУ Емельяновский детский сад № 4 «Тополёк» индексируется в связи с ростом официально установленного минимального размера оплаты труда (МРОТ).

2.4. При каждом изменении МРОТ в МБДОУ Емельяновский детский сад № 4 «Тополёк» проводится увеличение заработной платы работников до значения МРОТ, установленного законодательством.

2.5. Районный коэффициент и процентная надбавка (компенсационные выплаты), начисляемые в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, не включать в состав МРОТ.

2.6. Заработная плата с учетом индексации выплачивается работникам МБДОУ Емельяновский детский сад №4 «Тополёк», начиная с даты, когда вступило в силу новое значение МРОТ.

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

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|---|--|
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | 3621,0 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | |
| 1 квалификационный уровень | 3813,0 <*> |

| | | |
|---|--|--------|
| 2 квалификационный уровень | | 4231,0 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | | |
| 1 квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | 6255,0 |
| | при наличии высшего профессионального образования | 7120,0 |
| 2 квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | 6547,0 |
| | при наличии высшего профессионального образования | 7456,0 |
| 3 квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | 7171,0 |
| | при наличии высшего профессионального образования | 8168,0 |
| 4 квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | 7847,0 |
| | при наличии высшего профессионального образования | 8942,0 |

<*>Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4305,0 руб.

2. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|--|--|
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 3275,0 |
| 2 квалификационный уровень | 3433,0 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 3813,0 |
| 2 квалификационный уровень | 4650,0 |
| 3 квалификационный уровень | 5109,0 |

| | |
|----------------------------|--------|
| 4 квалификационный уровень | 6154,0 |
|----------------------------|--------|

3. Должности руководителей структурных подразделений

| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|--|--|
| Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений | |
| 1 квалификационный уровень | 9302,0 |
| 2 квалификационный уровень | 9999,0 |
| 3 квалификационный уровень | 10787,0 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» | |
| 2 квалификационный уровень | 4650,0 |
| 3 квалификационный уровень | 5109,0 |
| 4 квалификационный уровень | 6448,0 |
| 5 квалификационный уровень | 7283,0 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» | |
| 5 квалификационный уровень | 7871,0 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 8460,0 |
| 2 квалификационный уровень | 9801,0 |
| 3 квалификационный уровень | 10554,0 |

2.4. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам ДОО устанавливаются выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применяются для установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям педагогических работников.

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

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100,$$

где: O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{\min} – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности;

K – повышающий коэффициент

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

2.7. Перечень и размеры повышающих коэффициентов, применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в пределах фонда оплаты труда ДОО,

на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

2.8. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

Таблица 1

| № п/п | Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы | Предельное значение повышающего коэффициента |
|-------|--|--|
| 1. | За наличие квалификационной категории: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории | 20% 15% |
| 2 | За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания: для педагогических работников дошкольных образовательных организаций | 50% |

2.11. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где: K_1 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы 1

K_2 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы 1.

2.12. 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, определяется в размере не менее 25% от фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{отп}}$ – 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.

2.13. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников ДОО 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.

2.14. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Доплаты за неблагоприятные условия труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

2.15. На основании Перечня, утвержденного Приказом Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579, в соответствии с которым всем работникам, независимо от наименований их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях предусмотренных этим Перечнем, и заключения экспертной комиссии руководитель учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа утверждает Перечень конкретных работ по образовательному учреждению, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда, и размеры доплат по видам работ.

| № | Наименование должности | Основание | Размер в % к окладу, ставке заработной платы |
|----|---|-------------------------------|--|
| 1. | Рабочий по стирке и ремонту белья и спецодежды убрать | Неблагоприятные условия труда | 12 |
| 2. | Кухонный рабочий | | 12 |
| 3. | Младший воспитатель | | 12 |
| 4. | Уборщик служебных помещений | | 12 |
| 5. | Повар | | 12 |

2.16. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

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

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

II. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

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

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

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

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, расширения зон обслуживания или увеличения объема выполняемой работы);
- выплаты по итогам работы.

3.4. Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников ДОО устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

3.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам ДОО

3.6. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены в пределах фонда оплаты труда.

3.7. Заведующий ДОО при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

3.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

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

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

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

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

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

где: C – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику ДОО в плановом периоде;
 $C_{1 \text{ балла}}$ – стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника ДОО, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{1 \text{ балла}} = \frac{Q_{\text{стим. раб.}}}{\sum_{i=1}^n B_i},$$

где: $Q_{\text{стим. раб.}}$ – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам ДОО в месяц в плановом периоде;

n – количество физических лиц организации, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя ДОО.

$Q_{\text{стим. раб.}} \geq 15\%$ от фонда оплаты труда работников ДОО.

3.11 Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Оплата труда производится в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1. |
|---|--|
| 1 | 2 |
| Старший воспитатель; воспитатель | Воспитатель, старший воспитатель |
| Руководитель физвоспитания | Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед | Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель в специальных (коррекционных) классах (группах) для детей с ограниченными возможностями здоровья |
| Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования | Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер |
| Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре | Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель |

В целях обеспечения месячного дохода работника организации при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностях) гарантируется заработная плата не ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника организации за соответствующий период времени.

Работникам организации, месячная заработная плата которых по основному месту работы, при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником организации времени, гарантируется заработная плата 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 организации времени, и величиной заработной платы конкретного работника организации за соответствующий период времени.

Персональные выплаты 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 персональной 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. Районный коэффициент и процентные надбавки, начисляемые в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям не могут быть включены в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), установленной в Красноярском крае (Постановление Конституционного суда Российской Федерации от 07.12.2017 г. № 38-П).

3.12. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтных объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ДОУ
- 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 ДОУ устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

IV. ОПЛАТА ТРУДА ЗАВЕДУЮЩЕГО ДОУ

4.1. Оплата труда заведующего ДООУ осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

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

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

4.3. Группа по оплате труда заведующего ДООУ определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу ДООУ, а также иных показателей, учитывающих численность работников, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение ДООУ и другие факторы.

4.4. Заведующему ДООУ группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается приказом Управления образования администрации Емельяновского района и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год.

4.5. 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 ДООУ и перечнем должностей, профессий работников ДООУ, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно приложению 5 к настоящему Положению.

4.6. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада заведующего ДООУ определяется на основе Решения районного Совета депутатов от 09.10.2013 № 44-227Р «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Емельяновский район», в соответствии с «Примерным положением об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района», утвержденным Постановлением администрации Емельяновского района № 3289 от 17.09.2015г., Постановления администрации Емельяновского района от 29.09.2020г. № 1503 «О внесении изменений в Постановление администрации Емельяновского района от 17.09.2015 № 3289 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района».

4.7. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения ДООУ к группе по оплате труда руководителей ДООУ определяется в соответствии с Решением районного Совета депутатов от 09.10.2013 № 44-227Р «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Емельяновский район», в соответствии с «Примерным положением об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района», утвержденным Постановлением администрации Емельяновского района № 3289 от 17.09.2015г., Постановлением администрации Емельяновского района от 19.04.2022 г. № 669 «О внесении изменений в Постановление администрации Емельяновского

района от 17.09.2015 № 3289 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района». Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется по типам и видам ДООУ на основании приказа руководителя МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района».

4.8 Выплаты компенсационного характера заведующему ДООУ устанавливаются в соответствии с главой 3 настоящего Положения, как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

4.9. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера заведующему ДООУ выделяется в плане финансово-хозяйственной деятельности.

4.10 Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размеру должностного оклада заведующего ДООУ.

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

Конкретное количество должностных окладов определяется по типу учреждения и устанавливается на основе Решения районного Совета депутатов от 09.10.2013 № 44-227Р «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Емельяновский район», в соответствии с «Примерным положением об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района», утвержденным Постановлением администрации Емельяновского района № 3289 от 17.09.2015г., Постановления администрации Емельяновского района от 29.09.2020г. № 1503 «О внесении изменений в Постановление администрации Емельяновского района от 17.09.2015 № 3289 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района».

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам заведующего ДООУ, может направляться на стимулирование труда работников ДООУ. Направление указанных средств на иные цели осуществляется по согласованию с Учредителем.

4.12. Распределение фонда стимулирования руководителей учреждений осуществляется ежеквартально комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района» (далее – комиссия).

4.13. МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района» представляет в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности ДООУ, в том числе включающую мнение органов самоуправления ДООУ, являющееся основанием для установления стимулирующих выплат заведующему.

4.14. Заведующий ДООУ имеет право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

4.15. 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 МКУ «Управление

образования администрации Емельяновского района» издает приказ об установлении стимулирующих выплат заведующему ДОУ

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

4.16. Заведующему ДОУ 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.

Размер выплат по итогам работы заведующему ДОУ определяется согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4.17. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заведующего ДОУ и устанавливаются согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

Выплаты стимулирующего характера для заведующего ДОУ, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются на срок не более одного года в процентах от должностного оклада.

4.18. Заведующему ДОУ устанавливаются следующие виды персональных выплат:

| № п/п | Виды персональных выплат | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу) |
|-------|---|---|
| 1. | при наличии высшей квалификационной категории при наличии первой квалификационной категории | 20% 15% |
| 2. | сложность, напряженность и особый режим работы: | |
| | наличие филиалов: до 3-х (включительно) свыше 3-х | 30% 60% |
| | за обеспечение централизации учетных работ, внедрение передовых форм и методов учета, усиление контрольных функций в организациях, эффективную и оперативную работу в специализированных организациях по ведению бухгалтерского учета, учреждениях по созданию и использованию баз данных информационных ресурсов | 60% |
| 3. | 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% |
| | от 5 года 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» <*> | 25% |
| | при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <*> | 30% |
| | свыше 10 лет <*> | 25% |
| | при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*> | 35% |
| | при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*> | 40% |
| | при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <*> | 35% |
| | при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <*> | 40% |
| 4. | специалистам, впервые окончившим одну из организаций высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с организациями, либо продолжающим работу в организации. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения | 20% |

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

<*> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю организации или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)

4.19. Размер стимулирующих выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4
«Тополёк»

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда
работников МБДОУ Емельяновский детский сад №4 «Тополёк»

СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ

| I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | Максимальный балл | Периодичность |
|---|--|--|--------------------------|----------------------|
| 1.Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса | А) Ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса | в соответствии с лицензией | 5 | Ежемесячно |
| | Б) Наличие высококвалифицированных педагогических кадров | положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию | 10 | В отчетном периоде |
| | В) Система непрерывного развития педагогических кадров | наличие и реализация программы развития педагогических кадров | 10 | Ежемесячно |
| 2.Сохранение здоровья детей в учреждении | А) Реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей | организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся, воспитанников | 10 | По факту проведения |
| 3. Предоставление отчетной документации | А). Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам | Своевременная корректировка Отсутствие замечаний | 5 | Ежемесячно |
| 4. Профессиональная компетентность | А) Работа в комиссиях, творческих и рабочих групп на уровне ДОУ | Постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации. | 5 | на время работы |
| | Б) Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов | Выступления на заседаниях профессиональных сообществ. Проведение мастер-классов, презентаций (Тексты выступлений, протоколы заседаний.) Б1). Уровень ДОУ | 3 | По факту проведения |

| | | | | |
|---|--|---|-------|-------------------------------|
| | | Б2). Уровень района, края | 5 | |
| | В) Практическое участие педагога в профессиональных конкурсах, фестивалях, конференциях | Дипломы и сертификаты, подтверждающие участие; призовые места | | По факту участия |
| | | В1). района | 4 | |
| | | В2). края | 6 | |
| | | В4). Призовое место | 5 | |
| | Г) Руководство деятельностью педагогов по формированию и развитию предметно-пространственной среды в ДОУ | Соответствие предметно-пространственной среды ДОУ требованиям ФГОС, выявление и своевременная корректировка | 5 | ежемесячно |
| 5. Осуществление дополнительного образования | А) Работа по дополнительному образованию | А1) работа кружка, детского клуба | 2 | За каждое занятие |
| | | А2) Результативность работы (выставка, творческий отчет) | 5 | По итогам учебного года (май) |
| II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| 1. Обеспечение качества образования в учреждении | А). Участие в инновационной деятельности (разработка и реализация проектов) | А1) На уровне ДОУ | 2 | По факту реализации |
| | | А2) На уровне социума | 4 | |
| 2. Осуществление дополнительных работ | А) Участие в мероприятиях групп | Сотрудничество с воспитателями и специалистами ДОУ | До 5 | По факту участия |
| | Б) Другие виды не учтенных работ | | До 30 | По факту выполненной работы |
| 3. Участие в отчетных мероприятиях, показывающих результаты образовательного процесса, достижения детей. | А) Проведение открытых мероприятий, праздников, «Дня открытых дверей» и.т.п. (за каждое мероприятие) | | 10 | По факту проведения |
| III. Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |

| | | | | |
|--|--|---|----|---------------------|
| 1.Эффективность управленческой деятельности | А). Управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, ООП ДОУ) | Наличие и реализация программ и проектов | 15 | Ежемесячно |
| 2. Сотрудничество с родителями | А) Реализация современных форм сотрудничества с родителями (мероприятий, праздников, «Дня открытых дверей» , работа в консультационном пункте ДОУ) | Творческий отчет на сайте ДОУ о проведенном мероприятии, наличие результата совместной деятельности | 5 | По факту проведения |

ВОСПИТАТЕЛЬ

| I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | Максимальный балл | Периодичность |
|---|---|---|--|----------------------|
| 1) Реализация ООП ДОУ | Соответствие образовательного процесса в группе требованиям ФГОС ДО, СанПиН, ОТ и требований безопасности | Отсутствие замечаний | 1 | ежемесячно |
| 2). Организация здоровьесберегающей среды в группе | Проведение мероприятий по оздоровлению детей | Низкий показатель заболеваний гриппом, ОРВИ,ОРЗ | 1 | ежемесячно |
| 3).Профессиональная компетентность педагога | А).Работа в комиссиях, творческих и рабочих группах на уровне ДОУ | Постоянное участие, подготовка документации | 3 | на время работы |
| | Б) Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов | Выступления на заседаниях профессиональных сообществ, проведение мастер-классов, презентаций и т.п. | 2 | по факту участия |
| | | Б1). На уровне ДОУ | | |
| | | Б2). На уровне района, края | 3 | |
| | В). Практическое участие педагога в конкурсах, фестивалях и т.п. | | Дипломы, сертификаты, подтверждающие участие и/или призовые места: | |
| В1). На уровне ДОУ | | | 2 | |
| В2)На уровне района | | | 4 | |
| В3). На уровне края | | | 6 | |
| | | В4) Призовое место | До 5 | |

| | | | | |
|--|---|---|--------------------------|---|
| | Г).Соответствие развивающей предметно-пространственной среды группы ООП ДОУ | Соответствие теме недели, месяца | 2 | ежемесячно |
| 4). Осуществление дополнительного образования | А). Работа по дополнительному образованию | А1). Работа кружка, детского клуба | 2 | за каждое занятие |
| | | А2). Результативность работы (выставка, творческий отчет для родителей и отчет о проделанной работе на Педсовете) | 5 | По итогам учебного года (май) |
| | Б). Работа с воспитанниками с ОВЗ, в том числе с ЗПР | Наличие и реализация индивидуальной АОП на каждого воспитанника с ОВЗ | 3 | ежемесячно, за каждого воспитанника |
| II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты | | | Максимальный балл | Периодичность |
| 1 Инновационная деятельность педагога | А).Представление собственного разработанного проекта и его реализация | А1). На уровне группы | 1 | по факту реализации |
| | | А2). На уровне ДОУ | 2 | |
| | | А3). На уровне социума | 4 | |
| 2. Эффективность работы с родителями | А).Наличие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций | Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций | 3 | По итогам учебного года (май) |
| | Б). Адаптация детей | Работа с вновьприбывшими детьми по их адаптации к условиям ДОУ | 2 за каждого ребенка | по итогам первого месяца пребывания ребенка в ДОУ |

| | | | | |
|---|---|--|--------------------------|----------------------|
| 3. Осуществление дополнительных работ | А). Работа в условиях отсутствия второго воспитателя на группе (болезнь, отпуск и т.п. второго воспитателя) | | 2 | за 1 рабочий день |
| | Б). Участие в мероприятиях ДООУ или других групп | Сотрудничество с воспитателями и специалистами ДООУ | До 5 | по факту участия |
| | В). Другие виды не учтенных работ | | До 30 | по факту участия |
| III. Выплаты за качество выполняемых работ | | | Максимальный балл | Периодичность |
| 1. Организация и проведение отчетных мероприятий, характеризующих качество образовательного процесса | А). Участие воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях декоративно-прикладного искусства, творческих работ. | Дипломы, сертификаты, грамоты, подтверждающие участие и/или наличие призовых мест А1) На уровне ДООУ | 1 | по факту участия |
| | | А2) На уровне района, края | 2 | |
| | | А3) Призовое место | 3 | |
| | Б) Участие воспитанников в конкурсах, викторинах, фестивалях и т.п. познавательной направленности | Дипломы, сертификаты, грамоты, подтверждающие участие и/или наличие призовых мест Б1). На уровне ДООУ | 2 | по факту участия |
| | | Б2) На уровне района | 4 | |
| | | Б3) На уровне края | 6 | |
| | | Б4) Призовое место | 3 | |
| | В) Открытые мероприятия | Качество проведения: В1). На высоком уровне | 5 | по факту проведения |
| | | В2. На среднем уровне | 3 | |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|--|------|---------------------|
| 2. Сотрудничество с родителями | А). Вовлечение родителей в совершенствование развивающей предметно-пространственной среды группы и ДОУ | Модернизация и обновление РППС | До 5 | по факту участия |
| | Б). Реализация современных, в том числе интерактивных форм взаимодействия с семьями воспитанников | Творческий отчет на сайте ДОУ о проведенном мероприятии, наличие результата совместной деятельности с родителями | До 5 | по факту проведения |
| | В). Использование конструктивных воспитательных и творческих усилий родителей в проведении мероприятий | Результаты участия родителей в мероприятиях различного уровня: В1) На уровне ДОУ | 1 | по факту участия |
| | | В2). На уровне района, края | 2 | |

МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ

| I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | Максимальный балл | Периодичность |
|---|---|---|----------------------|
| 1). Реализация ООП ДОУ | Соответствие образовательного процесса в группе требованиям ФГОС ДО, СанПиН, ОТ и требований безопасности | Отсутствие замечаний | 1 ежемесячно |
| | А) Работа в комиссиях, творческих и рабочих группах на уровне ДОУ | Постоянное участие, подготовка документации | 3 на время работы |
| | Б) Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов | Выступления на заседаниях профессиональных сообществ, проведение мастер-классов, презентаций и т.п.: Б1) На уровне ДОУ | 2 о факту участия |
| | | Б2) На уровне района, края | 3 |

| | | | | |
|--|---|--|--------------------------|---|
| 2).Профессиональная компетентность педагога | В) Практическое участие педагога в конкурсах, фестивалях и т.п. | Дипломы, сертификаты, подтверждающие участие и/или призовые места: В1). На уровне района | 4 | по факту участия |
| | | В2). На уровне края | 6 | |
| | | В3) Призовое место | 5 | |
| | Г) Сотрудничество со сторонними организациями | Наличие совместных мероприятий с учреждениями поселка или района. Принятие участия в мероприятиях других учреждений. | 4 | по факту участия |
| 3). Осуществление дополнительного образования | А) Работа по дополнительному образованию | А1) Работа кружка, детского клуба | 2 | за каждое занятие |
| | | А2) Результативность работы (выставка, творческий отчет для родителей и отчет о проделанной работе на Педсовете) | 5 | по итогам учебного года (май) |
| | | Б) Работа с воспитанниками с ОВЗ, в том числе с ЗПР | 1 | по факту реализации |
| II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда | | | Максимальный балл | Периодичность |
| 1 Инновационная деятельность педагога | А) Представление собственного разработанного проекта и его реализация | А1) На уровне группы | 1 | по факту реализации |
| | | А2) На уровне ДОУ | 2 | |
| | | А3) На уровне социума | 4 | |
| 2.Осуществление дополнительных работ | А) Адаптация детей | Работа с вновьприбывшими детьми по их адаптации к условиям ДОУ | 1 за каждого ребенка | по итогам первого месяца пребывания ребенка в ДОУ |

| | | | | |
|---|---|---|--------------------------|----------------------|
| | Б) Участие в мероприятиях ДОУ или других групп | Сотрудничество с воспитателями и специалистами ДОУ | До 5 | по факту участия |
| | В). Организация и проведение мероприятий (праздников, развлечений) | Проведение мероприятия на уровне ДОУ | 5 | По факту проведения |
| | Г) Другие виды не учтенных работ | | До 30 | по факту выполнения |
| III. Выплаты за качество выполняемых работ | | | Максимальный балл | Периодичность |
| 1. Организация и проведение отчетных мероприятий, характеризующих качество образовательного процесса | А) Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. | Дипломы, сертификаты, грамоты, подтверждающие участие и/или наличие призовых мест А1) На уровне района | 4 | по факту участия |
| | | А2) На уровне края | 6 | |
| | | А3) Призовое место | 3 | |
| | Б) Открытые мероприятия | Качество проведения: В1) На высоком уровне | 5 | по факту проведения |
| | | В2) На среднем уровне | 3 | |
| 2.Сотрудничество с родителями | А). Реализация современных, в том числе интерактивных форм взаимодействия с семьями воспитанников | Творческий отчет о проведенном мероприятии, наличие результата совместной деятельности с родителями | 5 | По факту проведения |

ЗАВЕДУЮЩИЙ ХОЗЯЙСТВОМ

| | | | | |
|---|--|----------------------------|--------------------------|----------------------|
| I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | Максимальный балл | Периодичность |
| 1.Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса | А). Материально-техническая ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса | в соответствии с лицензией | 10 | ежемесячно |

| | | | | |
|---|--|--|--------------------------|-----------------------------|
| | Б). Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда | отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки | 10 | В отчетном периоде |
| 2. Сохранение здоровья детей в учреждении | А) Организация обеспечения воспитанников горячим питанием в соответствии с согласованным с цикличным меню | отсутствие жалоб | 10 | ежемесячно |
| | | замечаний Роспотребнадзора | 10 | По факту проверок |
| 3. Предоставление отчетной документации | А). Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам | Своевременная корректировка Отсутствие замечаний | 10 | ежемесячно |
| А) Работа в комиссиях, творческих и рабочих групп на уровне ДОУ | Постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации. | | 5 | на время работы |
| II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | Максимальный балл | Периодичность |
| 1. Осуществление дополнительных работ | А). Участие в мероприятиях ДОУ или других групп | | До 5 | По факту выполненной работы |
| | В). Другие виды не учтенных работ | | до 30 | По факту выполненной работы |
| III. Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| 1. Эффективность управленческой деятельности | А). Эффективная организация использования материально – технических и финансовых ресурсов | А1). Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово – хозяйственной деятельности | 20 | В отчетном периоде |
| | | А2). Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в | 5 | По итогам проверок |

| | | | | |
|--|--|--|----|-----------------------------|
| | | негодность (по сравнению с предыдущим периодом) | | |
| | Б).Эффективная организация охраны жизни и здоровья | Б1)Качественная и своевременная подготовка здания к функционированию в осеннее – зимних условиях | 20 | По факту выполненной работы |
| | | Б2)Качественная и своевременная подготовка здания к новому учебному году | 20 | |
| | | Б3) Отсутствие замечаний заведующего ДОУ | 5 | ежемесячно |
| | В)Рациональное использование (экономия) энергоресурсов в ДОУ | | 5 | ежемесячно |

МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ

| I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | Максимальный балл | Периодичность | |
|---|--|---|---------------------------|-----------------|
| 1). Помощь воспитателям в организации и проведении образовательного процесса | Участие в организации и проведении мероприятий | Участие в организации и проведении: | По факту участия | |
| | | A1) – на уровне ДОУ | | 2 |
| | | A2) – на уровне района | | 4 |
| | A3) – на уровне края | 6 | | |
| 2). Профессиональная компетентность | A). Работа в комиссиях, творческих и рабочих группах на уровне ДОУ | Постоянное участие в комиссиях, отчетной документации | 5 | На время работы |
| 3). Осуществление дополнительных работ | A)Работа с воспитанниками с ОВЗ, в том числе с задержкой психического развития | | 1 за каждого воспитанника | ежемесячно |
| II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | Максимальный балл | Периодичность | |

| | | | | |
|--|--|--|--------------------------|---|
| 1).Эффективность работы с родителями | А).Адаптация детей | Работа с вновьприбывшими детьми по их адаптации к условиям ДОУ | 1 за каждого ребенка | по итогам первого месяца пребывания ребенка в ДОУ |
| 2). Осуществление дополнительных работ | Другие виды не учтенных работ | | до 30 | По факту выполненной работы |
| 3).Выполнение гигиенических требований к содержанию групповых и иных помещений | Содержание закрепленных помещений в соответствии с требованиями СанПиН | | До 10 | ежемесячно |
| III. Выплаты за качество выполняемых работ | | | Максимальный балл | Периодичность |
| 1). Соблюдение требований ООП ДОУ к распорядку и режиму в группе | | Отсутствие замечаний надзорных органов, администрации, мед.работника | До 10 | ежемесячно |

ПОВАР

| | | | | |
|--|-------------------------------|---|--------------------------|----------------------------------|
| I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | Максимальный балл | Периодичность |
| 1)Отсутствие или оперативное устранение контролирующих или надзорных органов | | Отсутствие или своевременное устранение предписаний в установленные сроки | До 10 | 1 раз в полугодие (май, декабрь) |
| II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | Максимальный балл | Периодичность |
| 1. Содержание закрепленных помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений | | Отсутствие замечаний администрации учреждения | До 10 | 1 раз в полугодие (май, декабрь) |
| 2. Дополнительные виды работ | Другие виды не учтенных работ | | до 30 | 1 раз в полугодие (май, декабрь) |

| III. Выплаты за качество выполняемых работ | | | Максимальный балл | Периодичность |
|---|--|--|--------------------------|----------------------------------|
| 1. Качество приготовления пищи, эстетическое оформление блюд | | Отсутствие замечаний при проведении органолептической оценки | 5 | 1 раз в полугодие (май, декабрь) |
| 2. Соблюдение технологического процесса приготовления пищи | | Отсутствие замечаний администрации учреждения | 5 | 1 раз в полугодие (май, декабрь) |
| 3. Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню | | Отсутствие замечаний администрации учреждения | 5 | 1 раз в полугодие (май, декабрь) |

МЛАДШИЙ ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ

| <i>кастеляниша, дворник, рабочий по стирке белья, сторож, рабочий по обслуживанию здания, кухонный рабочий</i> | | | | |
|---|-------------------------------|---|--------------------------|----------------------------------|
| I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | Максимальный балл | Периодичность |
| 1. Отсутствие или оперативное устранение контролирующих или надзорных органов | | Отсутствие или своевременное устранение предписаний в установленные сроки | До 10 | 1 раз в полугодие (май, декабрь) |
| II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | Максимальный балл | Периодичность |
| 1. Содержание закрепленных помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений | | Отсутствие замечаний администрации учреждения | До 10 | 1 раз в полугодие (май, декабрь) |
| 2. Дополнительные виды работ | Другие виды не учтенных работ | | до 30 | 1 раз в полугодие (май, декабрь) |

| III. Выплаты за качество выполняемых работ | | | Максимальный балл | Периодичность |
|--|--|---|--------------------------|----------------------------------|
| Содержание закрепленных помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений | Удовлетворительное состояние помещений и территории учреждения | Отсутствие замечаний администрации учреждения | До 10 | 1 раз в полугодие (май, декабрь) |

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4
«Тополёк»

Виды и размеры персональных выплат работникам
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4 «Тополёк»

| № п/п | Виды и условия персональных выплат | Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
|-----------|--|---|
| 1. | за опыт работы в занимаемой должности: <*> | |
| 1.1. | 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% |
| 1.2. | от 5 лет 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» <***> | 25% |
| | при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***> | 30% |
| | свыше 10 лет | 25% |
| | при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***> | 35% |
| | при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***> | 40% |
| | при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный». <***> | 35% |
| | при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***> | 40% |
| 2. | за сложность, напряженность и особый режим работы: | |
| 2.3. | за заведование элементами инфраструктуры:<***>: | 20% |

| | | |
|----|--|-------------|
| | учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами | |
| 3. | специалистам, впервые окончившим одну из организаций высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с организациями, либо продолжающим работу в организации. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения | 20% |
| 4. | краевые выплаты воспитателям образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <****> | 718,4 рубля |

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю организации или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

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

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

<****> Краевые выплаты воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя организации 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.

Приложение 3
к Положению об
оплате труда работников
МБДОУ Емельяновский детский сад №4
«Тополёк»

Виды и размеры выплат по итогам работы работникам
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4 «Тополёк»

| Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | | максимальное количество баллов |
|---|---|--------------------------------|--------------------------------|
| | наименование | индикатор | |
| Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Применение нестандартных методов работы | | До 50 |
| Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения | Задание выполнено | В срок, в полном объеме | До 50 |
| Достижение высоких результатов в работе за определенный период | Оценка результатов работы | наличие динамики в результатах | До 50 |
| Участие в инновационной деятельности | Наличие реализуемых проектов | Участие | До 50 |
| Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий | Наличие важных работ, мероприятий | Участие | До 50 |
| Степень освоения выделенных бюджетных средств | % освоения выделенных бюджетных средств | 90% выделенного объема средств | До 25 |
| | | 95% выделенного объема средств | До 50 |
| Объем ввода законченных ремонтных объектов | Текущий ремонт Капитальный ремонт | Выполнен в срок | До 25 |
| | | В полном объеме | До 50 |

Приложение 4
к Положению об
оплате труда работников
МБДОУ Емельяновский детский
сад №4 «Тополёк»

Виды и размеры компенсационных выплат
за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в
других условиях, отклоняющихся от нормальных) работникам
МБДОУ Емельяновский детский сад №4 «Тополёк»

| № п/п | Виды компенсационных выплат | Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
|----------|---|--|
| 1. | за работу в образовательных организациях для обучающихся с ограниченным возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников) <*> | 20 |
| 2. | руководителям организаций, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченным возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников) нуждающихся в длительном лечении | 15 |
| 3. | за ненормированный рабочий день (за исключением водителей легковых автомобилей) | 15 |

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

Приложение 5
к Положению об
оплате труда работников
МБДОУ
Емельяновский детский сад № 4 «Тополёк»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, профессий работников МБДОУ Емельяновский детский сад № 4
«Тополёк»

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций для реализации которых создано учреждение:

- Воспитатель

Приложение 6
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4
«Тополёк»

От работодателя:

Заведующий
 МБДОУ Емельяновский детский сад № 4 «Тополёк»
 _____ Н.А. Шарубина
 « ____ » _____ 20__ г

От работников:

Председатель
 первичной профсоюзной организации
 МБДОУ Емельяновский детский сад № 4 «Тополёк»
 _____ П.И. Ступак
 « ____ » _____ 20__ г.

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для заведующего МБДОУ Емельяновский детский сад № 4 «Тополёк»

| Должность | Критерии оценки результативности и качества деятельности организаций | Условия | | Предельный размер выплат к окладу, (должностном у окладу), ставке заработной платы |
|--------------------------|--|---|--|--|
| | | наименование | индикатор | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Руководитель организации | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | Обеспечение стабильного функционирования организации | обеспечение безопасных и комфортных условий для | отсутствие предписаний надзорных органов | 20% |

| Должность | Критерии оценки результативности и качества деятельности организаций | Условия | | Предельный размер выплат к окладу, (должностному окладу), ставке заработной платы | |
|---------------|--|--|---|---|-----|
| | | наименование | индикатор | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | | организации образовательного процесса и проживания обучающихся в организации | отсутствие травм, несчастных случаев | 20% | |
| | | выполнение муниципального задания | 100% | 50% | |
| | | обеспечение сохранности имущества в соответствии с нормативными сроками эксплуатации | 100% | 5% | |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| | Обеспечение развития организации | организация участия педагогов, обучающихся в региональных, межрегиональных, всероссийских, международных конкурсах, мероприятиях | наличие призового места на следующих уровнях: | | |
| | | | региональном | | 10% |
| | | | межрегиональном | | 15% |
| всероссийском | | | 25% | | |
| | | международном | | 50% | |

| Должность | Критерии оценки результативности и качества деятельности организаций | Условия | | Предельный размер выплат к окладу, (должностному окладу), ставке заработной платы |
|--|---|---|---|---|
| | | наименование | индикатор | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | ведение экспериментальной работы | наличие статуса базовой площадки | 30% |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| | Результативность деятельности организации | включенность в рейтинг по итогам оценки деятельности организации | наличие свидетельств признания высокого качества деятельности организации со стороны других организаций, учреждений, ведомств, органов власти | 15% |
| | Эффективность управления коллективом | отсутствие замечаний надзорных органов в части нарушений трудового законодательства | 0 | 5% |
| | | отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций | 0 | 5% |
| | Соответствие локальных актов организации, нормативных актов организации, исходящей документации действующему законодательству | отсутствие замечаний к локальным и нормативным актам | 0 | 10% |

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4
«Тополёк»



И.А. Шарубина
« 20 » 06 2022 г

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4
«Тополёк»

П.И. Ступак
« 30 » 06 2022 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И ДОПЛАТ
ЗА НЕБЛАГОПРИЯТНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Емельяновский детский сад № 4 «Тополёк»**

1. Положение разработано в соответствии Федеральным законом Российской Федерации № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда», Приказом Госкомобразования СССР от 20.08.1990 N 579 (ред. от 03.01.1991) "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Госкомобразования СССР"

2. Доплаты за неблагоприятные условия труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнем, а также Типовыми перечнями работ с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, и начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

3. На основании проведенной специальной оценки условий труда (отчет о результатах проведения специальной оценки условий труда 18.02.2019 г. стороны Коллективного договора договорились установить следующий ПЕРЕЧЕНЬ работ и размеры доплат за неблагоприятные условия труда работникам ДОУ:

| № | Должность | Доплата в % к ставке |
|---|-----------|----------------------|
| 1 | Повар | 12 |

**Приложение № 4
к Коллективному договору
на 2022-2025 гг.**

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4

«Тополёк»
П.И. Ступак
« 30 » 06 2022 г.

**Перечень работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Емельяновский детский сад №4 «Тополёк»
занятых на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиям труда,
и имеющих право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день**

На основании проведенной специальной оценки условий труда (отчет о результатах проведения специальной оценки условий труда от 07.12.2018г.) стороны Коллективного договора составили Перечень работников, занятых на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, и имеющих право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, в соответствии с действующим по настоящее время постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-22, которым был утвержден "Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день".

Указанным Списком устанавливается продолжительность дополнительного отпуска (но не менее 7 календарных дней согласно Постановлению Правительства РФ от 20 ноября 2008 г. N 870) и рабочего дня работникам по отраслям, видам производств, работ, профессиям и должностям, а, именно,

XLIII. Общие профессии всех отраслей народного хозяйства

| п/п | Наименование производств, цехов, профессий и должностей | Продолжительность дополнительного отпуска, раб. дни | Продолжительность сокращенного рабочего дня |
|-----|---|---|---|
| 125 | Повар, постоянно работающий у плиты | 7 | |

Стороны Коллективного договора утвердили следующий Перечень работников, занятых на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, и имеющих право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день:

| п/п | Наименование производств, цехов, профессий и должностей | Продолжительность дополнительного отпуска, кален/дни |
|-----|---|--|
| 1. | Повар | 7 |

Приложение № 5
к Коллективному договору
на 2022-2025 гг.

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4

«Тополёк»
Н.А. Шарубина
2022 г.


От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4
«Тополёк»
П.И. Ступак
«30» 06 2022 г.

**Перечень категорий работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Емельяновский детский сад № 4 «Тополёк»
с ненормированным рабочим днем**

В соответствии с Трудовым кодексом РФ (статья 119) Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и который не может быть менее трех календарных дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из местного бюджета, определяются органами местного самоуправления.

Стороны Коллективного договора составили следующий Перечень **категорий работников с ненормированным рабочим днем:**

| № | Должность | Продолжительность дополнительного отпуска |
|---|----------------|---|
| 1 | Заведующий ДОУ | 3 дня |
| 2 | Завхоз | 3 дня |

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4



Н.А. Шарубина
2022 г

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4

«Тополёк»
П.И. Ступак
« 30 » 06 2022 г.

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Емельяновский детский сад № 4 «Тополёк», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

Стороны Коллективного договора договорились в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н утвердить следующие нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением:

| № | Наименование профессий и должностей | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов) |
|----|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Дворник | Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |
| | | Фартук хлопчатобумажный с нагрудником | 1 |
| | | Рукавицы комбинированные или | 6 пар |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | | Плащ непромокаемый | 1 на 3 года |
| | | Зимой дополнительно: | |
| | | Куртка на утепляющей прокладке | по поясам |
| | | Валенки или | по поясам |
| | | Сапоги кожаные утепленные | по поясам |
| | | Галоши на валенки | 1 пара на 2 года |
| 2. | Рабочий по стирке и ремонту белья и спецодежды | Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из | 1 |

| | | | |
|----|---|--|-----------|
| | | смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |
| | | Фартук хлопчатобумажный с нагрудником | 2 |
| | | Сапоги резиновые | 1 пара |
| | | Перчатки резиновые | дежурные |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 4 пары |
| 3. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |
| | | Сапоги резиновые | 1 пара |
| | | Рукавицы брезентовые или | 4 пары |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 4 пары |
| | | Респиратор | до износа |
| | | На наружных работах зимой дополнительно: | |
| | | Куртка на утепляющей прокладке | по поясам |
| | | Брюки на утепляющей прокладке | по поясам |
| | | Валенки или | по поясам |
| | | Сапоги кожаные утепленные | по поясам |
| 4. | Уборщик служебных помещений | Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей | 3 |
| | | Рукавицы комбинированные или | 6 пар |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | | При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: | |
| | | Сапоги резиновые | 1 пара |
| | | Перчатки резиновые | 2 пары |
| 5. | Младший воспитатель | Фартук клеенчатый | 1 |
| | | Фартук хлопчатобумажный | 1 |
| | | Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей | 1 |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | | Косынка хлопчатобумажная | 1 |
| 6 | Повар | Фартук клеенчатый | 1 |
| | | Фартук хлопчатобумажный | 1 |
| | | Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей | 1 |
| | | Косынка хлопчатобумажная | 1 |
| 7 | Кухонный рабочий | Фартук клеенчатый | 1 |
| | | Фартук хлопчатобумажный | 1 |
| | | Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей | 1 |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | | Косынка хлопчатобумажная | 1 |

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4
«Тополёк»

Н.А. Шарубина
«30» 06 2022 г



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4
«Тополёк»

П.И. Ступак
«30» 06 2022 г.

**Нормы бесплатной выдачи работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Емельяновский детский сад № 4 «Тополёк»
сmyвaющих и обезвреживающих средств**

Минтруд РФ постановлением от 4 июля 2003 г. N 45 утвердил нормы бесплатной выдачи работникам сmyвaющих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи.

В целях обеспечения работников специальными средствами индивидуальной защиты стороны Коллективного договора в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 4 июля 2003 г. N 45 договорились утвердить следующие нормы бесплатной выдачи работникам сmyвaющих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи:

| N п/п | Виды сmyвaющих и обезвреживающих средств | Наименование работ и производственных факторов | Норма выдачи на 1 месяц |
|-------|---|--|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Мыло | Работы, связанные с загрязнением | 400 г |
| 2. | Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы): - гидрофильного действия - гидрофобного действия | Органические растворители, технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефтепродукты Разбавленные водные растворы кислот, щелочи, соли, щелоче-масляные эмульсии | 100 мл 100 мл |
| 3. | Очищающая паста для рук | Сильные трудно сmyвaемые загрязнения: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, силикон | 200 мл |
| 4. | Регенерирующий восстанавливающий крем для рук | Химические вещества раздражающего действия | 100 мл |

Примечания:

1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.
2. На работах, связанных с трудно сmyвaемыми загрязнениями, маслами, смазками, нефтепродуктами, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия и др., выдаются защитные, регенерирующие и восстанавливающие кремы, очищающие пасты для рук.

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4
«Тополёк»
Н.А. Шарубина
2022 г.



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4
«Тополёк»
П.И. Ступак
«16» 06 2022 г.

Порядок и конкретные размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Емельяновский детский сад № 4 «Тополёк»

Правительство РФ постановлением от 2 октября 2002 г. N 729 утвердило размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

В целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам образовательного учреждения стороны Коллективного договора в соответствии с постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002 г. N 729 договорились установить, что возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам учреждения, осуществляется в следующих размерах:

- а) расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 рублей в сутки;
- б) расходов на выплату суточных - в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;
- в) расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:
 - железнодорожным транспортом* - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
 - водным транспортом* - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
 - воздушным транспортом* - в салоне экономического класса;
 - автомобильным транспортом* - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси); при отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда;
 - железнодорожным транспортом* - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

водным транспортом - в каюте Х группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

автомобильным транспортом - в автобусе общего типа

Приложение № 9
к Коллективному договору
на 2022-2025 гг.

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4
«Тополёк»

Н.А. Шарубина
« 30 » 06 2022 г.



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4
«Тополёк»

П.И. Ступак
« 30 » 06 2022 г.

**Перечень профессий и работ в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
Емельяновском детском саду № 4 «Тополёк»,
при выполнении, которых проводятся предварительные и периодические
медицинские осмотры**

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 августа 2004 г. N 83 утвержден перечень работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) (с изменениями от 16 мая 2005 г.), а, именно, в соответствии с Приложением № 2,

| | |
|-----|---|
| 24. | Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха |
|-----|---|

В целях обеспечения

- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников учреждения в условиях воздействия профессиональных вредностей,
 - профилактики и своевременного установления начальных признаков профессиональных заболеваний,
 - выявления общих заболеваний, препятствующих продолжению работы,
 - а также предупреждения несчастных случаев,
- стороны Коллективного договора согласно штатному расписанию учреждения установили следующий перечень должностей и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры:

1. Заведующий ДОУ
2. Старший воспитатель
3. Завхоз
4. Воспитатель
5. Музыкальный руководитель
6. Инструктор по физической культуре
7. Педагог-психолог
8. Младший воспитатель

9. Делопроизводитель
10. Рабочий и ремонту по стирке белья и спецодежды
11. Кастелянша
12. Рабочий по комплексному обслуживанию здания
13. Повар
14. Кухонный рабочий
15. Уборщик служебных помещений
16. Дворник
17. Сторож

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4
«Тополёк»
Шарубина
«30» «06» 2022 г.



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4
«Тополёк»
П.И. Ступак
«30» «06» 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБДОУ Емельяновский детский сад № 4 «Тополёк» длительного отпуска сроком до 1 года

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (далее – Положение) разработано в соответствии

- со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, ч. 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона № 273 – ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016г. №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»,

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013 № 33 ст. 4381) «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее соответственно – педагогические работники, номенклатура)

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее – длительный отпуск) педагогическим работникам

2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе 1 номенклатуры должностей педагогических работников, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

2.2. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются руководителем по согласованию с представительным органом работников.

2.3. Длительный отпуск педагогическим работникам учреждения предоставляется без сохранения заработной платы.

2.4. Длительный отпуск педагогическим работникам предоставляется педагогическим работникам, имеющим на него право до начала учебного года, в порядке очередности по личному заявлению педагогического работника. Отпуск не может быть разделен на части.

2.5. Решение о предоставлении (об отказе предоставления) педагогическому работнику длительного отпуска принимает заведующий учреждения не позднее 14 календарных дней с момента подачи соответствующего заявления и оформляется соответствующим приказом.

2.6. Приказ руководителя учреждения об отказе предоставления педагогическому работнику длительного отпуска должен быть оформлен в письменном виде с обоснованием причин отказа, а также должен содержать информацию о возможных сроках его предоставления.

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

2.8. Работодатель имеет право вызвать работника из длительного отпуска до его окончания в связи с производственной необходимостью.

2.9. Работник имеет право вернуться из длительного отпуска до его окончания, предупредив работодателя в письменном виде за три дня до выхода из длительного отпуска.

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

2.11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом.

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

2.13. Время длительного отпуска не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, а также право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

2.14. Возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом организации.

2.15. Педагогические работники, работающие по совместительству, пользуются правом предоставления длительного отпуска по основному месту работы.

3. Порядок исчисления стажа непрерывной педагогической работы

3.1. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается

3.1.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору.

3.1.2. 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 работа в указанных органах предшествовала педагогической работе, составляет не более трёх месяцев;

3.2. Стаж непрерывной педагогической деятельности не прерывается в следующих случаях:

3.2.1. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранение 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).

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

3.2.3 Работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, негосударственных образовательных и организациях, имеющих государственную аккредитацию.

4. Заключение

4.1. Настоящее положение является неотъемлемым приложением к Коллективному договору.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем учреждения и согласовываются с председателем первичной профсоюзной организации учреждения.

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4

«Тополёк»
Н.А. Шарубина
2022 г.



От работников:
Председатель
первичной профсоюзной организации
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4
«Тополёк»
П.И. Ступак
«30» 06 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБДОУ Емельяновский детский сад № 4 «Тополёк» ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (далее – Положение) разработано в соответствии

- со статьями 41, 116 Трудового кодекса Российской Федерации;
- частью 3 пункта 5 статьи 47 Федерального закона № 273 – ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013 № 33 ст. 4381) «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее соответственно – педагогические работники, номенклатура);
- с Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (далее – удлиненный отпуск) педагогическим работникам.

2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе 1 номенклатуры должностей педагогических работников, и работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и/или лицами, нуждающимися в длительном лечении, имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

2.2. Право на удлиненный отпуск имеют все педагогические работники, принимающие непосредственное участие в работе с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и/или лицами, нуждающимися в длительном лечении.

2.3. Предоставление удлиненного отпуска не обусловлено необходимостью выполнения работы в течение полного рабочего дня в дошкольных группах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и/или лицами, нуждающимися в длительном лечении.

2.4. Для предоставления удлиненного отпуска не требуется обязательное формирование группы только детьми с ограниченными возможностями здоровья и/или нуждающимися в длительном лечении.

2.5. Основанием для работы педагогического работника с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и/или лицами, нуждающимися в длительном лечении в дошкольных группах, независимо от их направленности, являются рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Заключение

3.1. Настоящее положение является неотъемлемым приложением к Коллективному договору.

3.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем учреждения и согласовываются с председателем первичной профсоюзной организации учреждения.

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4
«Тополёк»



Н.А. Парубина
«30» 06 2022 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4

«Тополёк»
П.И. Ступак
«30» 06 2022 г.

**Порядок реализации права работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Емельяновский детский сад № 4 «Тополёк»
на освобождение от работы при прохождении диспансеризации
с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка**

В соответствии со статьей 185.1 Трудового Кодекса Российской Федерации работники имеют право на освобождение от работы для прохождения диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

День (дни), в который работник планирует проходить диспансеризацию, должен согласовываться с работодателем. Для освобождения от работы на этот день (дни) работник подает заявление в произвольной форме.

Работник не обязан подтверждать, что предоставленный ему день был использован именно для целей диспансеризации.

Средний заработок за предоставленные дни работнику исчисляется в порядке, который установлен Постановлением Правительства от 24.12.2007 № 922 (ред. от 10.12.2016) "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4
«Тополёк»



Н.А. Шарубина
«30» «06» 2022 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБДОУ Емельяновский детский сад № 4
«Тополёк»

П.И. Ступак
«30» «06» 2022 г.

В целях обеспечения требований охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах стороны Коллективного договора договорились:

1. Соглашения по охране труда составляется на начало календарного года,
2. Проверки по выполнению Соглашения проводятся два раза в год - на начало учебного года и конец календарного года;
3. Утвердить Соглашение по охране труда на 2022 -2025 годы

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2022-2025

гг.

1. Организационные мероприятия

| Содержание мероприятий (работ) | Стоимость в рублях | Сроки выполнения работ | Ответственные за выполнение мероприятия | Кол-во работников |
|--|--------------------|------------------------|---|-------------------|
| Оформление уголка «Охрана труда» | | сентябрь | ответственный за ОТ | |
| Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации | | Май, октябрь | Комиссия по ОТ | |
| Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ | За счет ФСС | По графику | Заведующий ДОУ | |
| Разработка и утверждение инструкций по ОТ, согласование с профкомом в установленном порядке | | По мере изменения | Заведующий ДОУ, ответственный за ОТ | |
| Обеспечение журналами инструктажа | | Август | Заведующий ДОУ | |
| Утверждение списка работников, который необходим предварительный и периодический медосмотр, сан. минимум | | Январь | Комиссия по ОТ, Заведующий ДОУ | 26 чел |
| Утверждение списка работников, которым необходима | | Август | Комиссия по ОТ, | 2 чел. |

| | | | | |
|---|--|--------|--------------------------------|--------|
| компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда | | | Заведующий ДОУ | |
| Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ | | Август | Комиссия по ОТ, Заведующий ДОУ | 8 чел. |
| Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства | | Август | Комиссия по ОТ, Заведующий ДОУ | 8 чел. |

1. Технические мероприятия

| Содержание мероприятий (работ) | Стоимость в рублях | Сроки выполнения работ | Ответственные за выполнение мероприятия | Кол-во работников |
|--|---|------------------------|---|-------------------|
| Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации | В соответствии и с заключенным контрактом | По графику | Заведующий ДОУ | |
| Проведение промывки, опрессовки системы отопления | В соответствии и с заключенным контрактом | Ежегодно, июль | Оператор котельной, завхоз | |

2. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

| Содержание мероприятий (работ) | Стоимость в рублях | Сроки выполнения работ | Ответственные за выполнение мероприятия | Кол-во работников |
|--|---|------------------------|---|-------------------|
| Медицинский осмотр | В соответствии и с заключенным контрактом | Согласно графику | Заведующий ДОУ, ст. медсестра | 26 чел. |
| Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки | В соответствии и с заключенным контрактом | Согласно графику | Заведующий ДОУ, ст. медсестра | 26 чел |

3. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.

| Содержание мероприятий (работ) | Стоимость в рублях | Сроки выполнения работ | Ответственные за выполнение мероприятия | Кол-во работников |
|--|--------------------|--------------------------|---|-------------------|
| Обеспечение работников мылом, смывающими и | В соответствии | Ежегодно, в течение года | завхоз | |

| | | | | |
|--|---|--------------------------|--------|--|
| обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами | и с заключенным контрактом | | | |
| Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками) | В соответствии и с заключенным контрактом | Ежегодно, февраль | завхоз | |
| Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами | В соответствии и с заключенным контрактом | Ежегодно, в течение года | завхоз | |
| Приобретение аптечки первой медицинской помощи | В соответствии и с заключенным контрактом | Ежегодно, март | завхоз | |
| Приобретение дезсредств | В соответствии и с заключенным контрактом | Ежегодно, март, сентябрь | завхоз | |

4. Мероприятия по пожарной безопасности

| Содержание мероприятий (работ) | Стоимость в рублях | Сроки выполнения работ | Ответственные за выполнение мероприятия | Кол-во работников |
|---|--------------------|-----------------------------|---|-------------------|
| Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности | | По истечении срока действия | комиссия по ОТ | |