

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад № 5
«Академия детства» города Рубцовска

на 2023-2026 гг.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5
«Академия детства»

С.А. Кузьменко
«28» февраля 2023 год



Председательствующий МАДОУ «ЦРР –
детский сад № 5 «Академия детства»

Т.В. Красникова
2023 год



СОДЕРЖАНИЕ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

1. Общие положения	3
2. Трудовые отношения	5
3. Оплата, нормирование труда и материальное стимулирование	6
4. Льготы и гарантии работникам, совмещающим работу с обучением	8
5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	8
6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	9
7. Рабочее время и время отдыха	10
8. Гарантии прав деятельности профсоюзной организации и членов профсоюза	13
9. Условия, охрана и безопасность труда	17
10. Обязательства сторон по развитию социального партнерства и участию профсоюзных органов в управлении	19
11. Молодёжная политика	20
12. Ответственность сторон и контроль над выполнением Коллективного договора	21

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации.
2. Положения об оплате труда работников организации.
3. Положение о порядке формирования и распределения стимулирующего фонда дошкольной образовательной организации.
4. Положение об оценке результативности и профессиональной деятельности педагогических работников.
5. Соглашение по охране труда.
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами.
8. Форма расчетного листа.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Детский сад № 5 «Академия детства» города Рубцовска (далее «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»), заключаемым между работодателем в лице заведующего Красниковой Татьяны Валерьевны, с одной стороны, и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Кузьменко Светланы Анатольевны, с другой стороны.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами и отраслевыми региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Первичная профсоюзная организация МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» представляет интересы членов профсоюза на основании Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Устава Профсоюза, а также работников, не являющихся членами профсоюза на основе их заявлений. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на основании их заявлений. В заявлении работник просит профсоюз представлять его интересы при разработке, заключении и исполнении коллективного договора и поручает работодателю ежемесячно перечислять на счет первичной профсоюзной организации денежные средства в размере 1% от своей заработной платы (основание – ст.30 ТК РФ).

1.4. Коллективный договор устанавливает социальные гарантии для работников МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» и не ограничивает права работодателя и расширения этих гарантий.

1.5. Коллективный договор МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством и настоящим Договором.

1.6. В течение срока действия договора стороны вправе вносить дополнения и изменения на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором. Принятые сторонами изменения и дополнения к договору оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью договора и доводится до сведения членов профсоюза и работников МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства».

1.7. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства».

1.8. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) положение о компенсационных выплатах;
- 4) графики сменности;
- 5) график отпусков;

6) тарификация и приказ о распределении учебной нагрузки педагогических работников;

7) положение о создании и работе комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений;

8) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

9) положение о комиссии по социальному страхованию;

10) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

11) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

12) положение об оплате труда МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»;

13) положение о премировании работников;

14) другие локальные акты.

1.9. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 3 лет. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

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

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

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

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

- учет мнения профкома;

- 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;

- участие в разработке и принятии коллективного договора,

- другие формы.

1.15. При введении специальных мер в сфере экономики Правительство Российской Федерации вправе устанавливать особенности правового регулирования трудовых отношений в отдельных организациях, их структурных подразделениях и на отдельных производственных объектах, в том числе порядок и условия привлечения к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

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

1.17. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

2. Трудовые отношения

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1.1. Трудовой договор с работниками МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» заключается на неопределенный срок в письменной форме. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.2. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, настоящим Договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, настоящего Коллективного договора, Устава и иных локальных актов МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства».

2.1.4. Работодатель МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом, настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» и относящимися к трудовой функции работника.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, после чего один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.5. На каждого работника МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, материалов результатов аттестации.

2.6. Объем педагогической работы педагогическим работникам МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников после проведения тарификации с их педагогической нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.7. Объем педагогической работы воспитателей и других педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.8. Преподавательская нагрузка педагогическим работникам, находящимся в

отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.9. Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки воспитателям и другим педагогическим работникам в течение года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

– восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных и технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов по учебному плану, изменение сменности работы МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства», 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, соответствующую его состоянию здоровья.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ, а также другими федеральными законами (ст. 77 ТК РФ) и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.13. Расторжение трудового договора с работниками - членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным п.1, п.2, п.3, п.5, п.п. «а», «б», п.6, п.8, п.10 ст. 81, п.2 ст.336 Трудового кодекса Российской Федерации, производится с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» (ст.82 Трудового кодекса РФ).

3. Оплата, нормирование труда и материальное стимулирование

3.Стороны исходят из того, что:

3.1. Оплата труда работников МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением «Об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 5 «Академия детства» города Рубцовска, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения, которые являются приложением к настоящему коллективному договору.

3.2. Своевременно, не реже, чем каждые полмесяца в сроки, определенные

графиком, 9 и 24 числа каждого месяца, выплачивать заработную плату на личные счета работников МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» или через бухгалтерию МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства».

3.2.1. Оплата труда педагогического, административно-управленческого и обслуживающего персонала МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» осуществляется на основе Положения о введении отраслевой системы оплаты труда работников.

3.2.2. Установление доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера, осуществляется МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» самостоятельно с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.3. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

– при получении образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

– при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

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

3.4. Наполняемость групп, установленная действующим законодательством РФ, Уставом МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

3.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

3.6. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.7. Выдавать всем работникам расчетные листы по начисленной и выплаченной заработной плате.

3.8. При совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, выполнении работ с меньшей численностью персонала, или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором, оформляется дополнительный трудовой договор с письменного согласия работника.

3.9. Время вынужденного простоя работника из-за несоответствия нормам охраны труда оплачивается из расчета средней заработной платы.

3.10. Время простоя по причинам, независящим ни от работодателя, ни от работника, оплачивается в размере 2/3 тарифной ставки (оклада).

3.11. Сохранить плату из расчета средней заработной платы:

– работникам за время прохождения периодических медицинских осмотров;

– беременным женщинам для прохождения медицинских обследований.

3.12. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты, отпуск переносится по желанию работника.

3.13. Работодатель обязуется:

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

банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ);

3.13.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере;

3.13.3. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере;

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

3.13.5. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (Порядок оформления расчетных листов определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.99 г. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения (ст.136 ТК РФ).

3.14. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, но ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

3.15. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, 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.

3.16. Не допускать изъятия средств стимулирующих доплат и надбавок, а также экономии фонда заработной платы.

4. Льготы и гарантии работникам, совмещающим работу с обучением

Работодатель обязуется:

4.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования соответствующего уровня впервые в порядке соответствующего ст. 173 - 176 ТК РФ.

4.2. Работодатель должен создавать условия необходимые для совмещения работы с обучением, на данную категорию работников распространяется Коллективный договор МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» (ст. 196 ТК РФ).

4.3. Работникам, допущенным к вступительным испытаниям в высшие и средние специальные учебные заведения, предоставлять отпуск без сохранения заработной платы (ст. 173 ТК РФ).

4.4. Работникам, обучающимся в вечерних и заочных высших, средних учебных заведениях, предоставляются оплачиваемые в установленном порядке отпуска, в связи с обучением (ст.174 ТК РФ).

4.5. Стороны проводят работу по закреплению на производстве молодых кадров и специалистов.

5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих

мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение работников не позднее, чем за три месяца до проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ):

- проводить сокращение численности или штата работников по окончании учебного года до начала нового учебного года;
- уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников.

5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее четырех часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

Стороны договорились, что:

5.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники, имеющие стаж работы в образовательной организации свыше 10 лет;
- женщины, имеющие на своем иждивении двух и более детей в возрасте от трех до семи лет;
- лица предпенсионного возраста (за три года до пенсии), проработавшие в МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

5.5. Высвобожденным работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178,180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансий.

5.6. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

5.7. Выплачивать работникам МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

5.8. В день увольнения (последний день работы) администрация МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении (в случае выбора работника о ведении трудовой книжки в бумажном виде) и произвести с ним окончательный расчет.

6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Работодатель обеспечивает повышение квалификации работников МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» 1 раз в три года через систему учреждений дополнительного профессионального образования.

6.2. Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства».

6.3. В случае направления работника на курсы для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

6.4. Организовать проведение аттестации педагогических работников по истечению срока предыдущей аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады оплаты труда со дня внесения решения Главной аттестационной комиссии.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

7.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других фактов.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается не более 36 часов в неделю за ставку рабочего времени (ст.333 ТК РФ).

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

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 восемнадцати лет), о также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в только случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу работодателя.

7.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, а также в соответствии с особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных

работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536).

7.1.3. Привлечение отдельных работников МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, по письменному приказу, распоряжению заведующего с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 113, 153 ТК РФ).

7.1.4. Во время ремонта МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» педагоги, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

7.1.5. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников устанавливается:

- сроком 28 календарных дней учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу, заместителю заведующего по АХР, главному бухгалтеру;
- сроком 42 календарных дня педагогическому персоналу, заведующему, заместителю заведующего по ВМР;
- сроком 56 календарных дней педагогам групп компенсирующей направленности.

7.1.6. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в календарных днях в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня;
- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу – до 10 дней;
- работникам МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» с ненормированным рабочим днем (заведующему, заместителю заведующего по АХР) – 3 дня.

7.1.7. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемый работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

7.1.8. Изменение графика отпусков работодателем МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.1.9. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенесение отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства».

7.1.10. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства». При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» сам определяет дату начала отпуска.

7.1.12. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогическим работникам МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» продолжительность отпуска которых составляет не менее 42 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается из установленной продолжительности отпуска.

7.2. Педагогические работники не реже чем через 10 лет непрерывной работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

7.3. Предоставлять работникам по их письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы 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;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - 5 календарных дней.

7.4. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

7.5. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

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

1) всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;

2) работникам, достигшим возраста 40 лет, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в год;

3) 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:

в 2023 году – женщины 1968 года рождения и старше,
мужчины 1963 года рождения и старше;

4) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам предпенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

5) работникам, получателям пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

8. Гарантии прав деятельности профсоюзной организации и членов профсоюза

8.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» определяются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными актами, законами Алтайского края, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Отраслевого Соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Федерального агентства по образованию, Соглашения между краевым объединением работодателей, краевым Советом профсоюзов и администрацией края, Регионального отраслевого соглашения по учреждениям образования Алтайского края, городского Соглашения, Устава МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства».

8.2. Стороны договорились:

8.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий.

8.2.2. Принимать решения с учетом мнения выборного профсоюзного органа МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» при:

- установлении режима работы всех категорий работников,
- составлении расписания непосредственно образовательной деятельности, графиков сменности, дежурств и отпусков,
- распределении педагогической нагрузки,
- установлении, изменении размеров оплаты труда, надбавок и доплат,
- распределении выплат премиального характера и использовании фонда экономии заработной платы,
- распределении должностных обязанностей работников,
- издании приказов на выполнение сверхурочных работ,
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 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 ненормальным 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 дней выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);
- составлении других проектов документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

8.2.3. Осуществлять при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, а также других работников – не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет городской организации.

8.2.4. Предоставлять профсоюзной организации МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» по ее запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

8.2.5. Содействовать профсоюзной организации МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов муниципальных образовательных учреждений.

8.3. Стороны признают следующие гарантии работников, избранных в состав профсоюзной организации МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» и не освобожденных от основной работы:

8.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзной организации, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» которого они являются, председатель профсоюзной организации МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение существующих условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителя (его заместителя) профсоюзной организации МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5

«Академия детства» – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные по охране труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором.

8.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства», освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом. Условия освобождения и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются настоящим коллективным договором.

8.4. Учитывая значимость профсоюзной деятельности, стороны согласились:

8.4.1. Предоставлять свободное от работы время с сохранением среднего заработка председателю профсоюзной организации МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства», участия в профсоюзных конференциях, пленумах, президиумах, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

8.4.2. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов городского комитета профсоюза и ревизионной комиссии городской организации профсоюза работников образования на время участия их в работе конференций, пленумов, президиумов, проведения ревизий, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

8.4.3. Производить оплату труда не освобожденного председателя первичной профсоюзной организации в форме доплат, надбавок к заработной плате или премий за счет средств общей экономии фонда оплаты труда.

8.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.6. Права и льготы членов Профсоюза:

- получение безвозмездной материальной помощи;
- получение беспроцентного ссудо-заёма;
- приобретение льготных санаторно-курортных путёвок для работника и члена его семьи: с 1 января 2013 года оплата за счёт крайсовпрофа – 25%, за счёт крайкома – 10%, за счёт райкома и первички – 5% (всего – 40%);
- содействие в оздоровлении детей;
- оформление документов на награждение члена Профсоюза знаками отличия, дающими право на присвоение звания «Ветеран труда Алтайского края»;
- награждение профсоюзными наградами;
- бесплатные юридические консультации через городской Профсоюзный комитет;
- рассмотрение жалоб и принятие мер по ним;
- бесплатная защита по вопросам трудового законодательства в суде и комиссиях по трудовым спорам (через городской Профсоюзный комитет);
- гарантированная защита при расследовании несчастного случая;
- контроль за оплатой труда и вмешательство Профсоюза в случае нарушений;
- защита члена Профсоюза при увольнении и сокращении;
- бесплатная помощь в рассмотрении коллективных трудовых споров;

- получение новогодних подарков за счёт средств первичной профсоюзной организации;
- предоставление членам профсоюза дополнительного оплачиваемого отпуска сроком до трех календарных дней сверх установленных законодательством в случаях:
 - ✓ свадьбы работника и (или) свадьбы его детей;
 - ✓ смерти членов семьи (супруга/супруги, детей, родителей, родных братьев и сестер);
 - ✓ наличия в семье ребенка младшего школьного возраста (1-4 класс);
 - ✓ выписки супруги из роддома при рождении ребенка;
 - ✓ проводов в Российскую Армию сына - матери (отцу).

8.7. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

8.8. Включать 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.

8.9. Профком обязуется:

8.9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом 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.

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

8.9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

8.9.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.9.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом (советом) Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию и летнему оздоровлению детей работников организации.

8.9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

8.9.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей.

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

8.9.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

8.9.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.

8.9.14. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.

8.9.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

8.9.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

8.9.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;

- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

8.9.18. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.

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

8.9.20. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

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

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

9. Условия, охрана и безопасность труда

9.1. Работодатель МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами обязуется:

9.1.1. Обеспечить право работников МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

9.1.2. Ежегодно заключать «Соглашение по охране труда» с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

9.1.3. Выделить средства на специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда, и проведение мероприятий по охране труда, обеспечить работников специальной сертифицированной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

9.1.4. Обеспечить комплектование медицинских аптек необходимыми средствами для оказания неотложной доврачебной помощи на основании ст. 223 ТК РФ.

9.1.5. Принимать меры по приведению рабочих мест в соответствие с требованием санитарных норм и правил по охране труда в соответствии с ТК РФ.

9.1.6. Обеспечивать безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования в соответствии с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно проводить осмотр и ремонт здания образовательного учреждения.

9.1.7. Проводить проверку исправности электрооборудования и защитных средств в сроки, установленные приказом Министерства образования.

9.1.8. Назначать приказом лиц, ответственных за соблюдение требований охраны труда в спортзале, учебных кабинетах и т. п., а также во всех подсобных помещениях.

9.1.9. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

9.1.10. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда.

9.1.11. Организовывать проверку знаний работников МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» по охране труда на начало учебного года.

9.1.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом, обеспечить разработку инструкций по новым видам работ.

9.1.13. Обеспечивать в соответствии со ст. 227, 228, 228.1, 229, 229.1, 229.2, 229.3, 230, 230.1 ТК РФ проведение в установленные сроки расследований несчастных случаев с предоставлением актов по формам Н-1 и Н-2 в МКУ «Управление образования г. Рубцовска»

9.1.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы и средней заработной платы.

9.1.15. Приобретать и выдавать сертифицированную (задекларированную) специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, и на работах, выполняемых в особых температурных условиях и связанных с загрязнением.

9.1.16. Осуществлять за счет бюджета обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие профзаболевания, несчастных случаев на производстве.

9.1.17. Создать в МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» в соответствии со ст. 218 ТК РФ комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.1.18. Проводить в установленном порядке комиссионное расследование каждого несчастного случая на производстве и профессионального заболевания.

9.1.19. Проводить специальную оценку условий труда (не реже одного раза в 5 лет) и переоценку (при изменении условий труда, после замены оборудования, изменения средств коллективной защиты, по требованию органов контроля и надзора) в установленном порядке.

9.1.20. Обеспечить предоставление информации и документов, необходимых для выполнения соответствующих полномочий, федеральным органам исполнительной власти; органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда; органам профсоюзного контроля.

9.1.21. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным профсоюзного комитета и членам комиссий для выполнения возложенных на них обязанностей по контролю над состоянием условий и охраны труда.

9.1.22. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств учреждения;

- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 7 часов в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

9.2. Профсоюзный комитет обязуется:

9.2.1. Содействовать руководителю образовательного учреждения:

- в работе по улучшению условий и охраны труда,
- в укреплении материально-технической базы учреждения,
- в создании здоровых и безопасных условий труда на каждом рабочем месте,
- в проведении специальной оценки условий труда,
- в проведении мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году

и началу отопительного сезона.

9.2.2. В соответствии со ст. 370 ТК РФ и ст. 25 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» осуществлять общественный контроль над состоянием условий охраны труда, за выполнением работодателем своих обязанностей по охране труда, правильностью представления компенсаций работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.2.3. Защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причинённого их здоровью на работе.

9.2.4. Представлять интересы членов профсоюза в совместной с работодателем комиссии по охране труда, участвовать в расследовании несчастных случаев.

9.2.5. Вести среди работников разъяснительную работу по заботе о личной безопасности и безопасности товарищей по труду.

9.2.6. Проводить спортивно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза, их семей, а также и других работников учреждения.

9.3. Стороны обязуются ежегодно 28 апреля проводить мероприятия в рамках Всемирного дня охраны труда.

9.4. Работник в области охраны труда обязан:

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

9.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

9.4.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

9.4.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

9.4.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

10. Обязательства сторон по развитию социального партнерства и участию профсоюзных органов в управлении

10.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая необходимость улучшения положения работников, стороны обязуются:

10.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать обязательства, определенные настоящим коллективным договором.

10.1.2. Развивать и совершенствовать систему социального партнерства в МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства».

10.1.3. Проводить переговоры по вопросам регулирования трудовых и иных

непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства», совершенствования нормативно-правовой базы по другим социально значимым вопросам.

10.1.4. Предоставлять взаимно и постоянно ведомственные нормативно-правовые документы, приказы, распоряжения Управления, затрагивающие социально-экономические и трудовые права работников, постановления пленумом и президиумов городского комитета профсоюза.

10.1.5. Содействовать реализации настоящего коллективного договора и снижению социальной напряженности в трудовом коллективе МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства».

10.2. Работодатель обязуется:

10.2.1. Предоставлять Профсоюзу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по заработной плате, выплатам на приобретение книгоиздательской продукции, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую необходимую информацию.

10.2.2. При подготовке проектов нормативных правовых актов, а также при принятии приказов, распоряжений и других правовых актов, затрагивающих права и интересы работников, заблаговременно информировать о них Профсоюз, учитывая его мнение и положения настоящего договора.

10.2.3. Обеспечивать право участия представителей Профсоюза в работе МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства», в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы работников, а также относящихся к деятельности МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» в целом.

10.2.4. Обеспечить участие представителей Профсоюза в период аттестации педагогических работников.

10.3. Профсоюзная организация обязуется:

10.3.1. Содействовать реализации настоящего договора и снижению социальной напряженности в трудовом коллективе МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства».

10.3.2. Вносить предложения по совершенствованию трудового законодательства и социальных гарантий работников МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства», принимать участие в разработке нормативно-правовых и локальных актов в области социально-трудовых вопросов.

10.3.3. Обеспечивать защиту социально-трудовых прав и интересов работников МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства».

10.3.4. Осуществлять контроль над соблюдением трудового законодательства.

10.3.5. Содействовать профессиональному росту педагогических работников, принимать участие в проведении аттестации.

10.3.6. Осуществлять контроль над соблюдением социальных гарантий работников МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

10.3.7. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования членов профсоюза о деятельности сторон по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства».

11. Молодёжная политика

Стороны коллективного договора договорились:

11.1. Молодыми педагогическими сотрудниками считаются работники в возрасте

до 35 лет.

11.2. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз.

11.3. Работодатель совместно с профсоюзной организацией разрабатывает и принимает программу работы с молодыми сотрудниками.

11.4. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;

- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;

- выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу (первый год – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%);

- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

11.5. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;

- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;

- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий,

- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной (городской) и краевой организациях Профсоюза,

- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

11.6. Администрация МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» обязуется:

- организовывать и проводить массовые физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады;

- обеспечивать молодых сотрудников доступностью, бесплатностью занятий спортом и самодеятельностью;

- осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего активную, эффективную общественную и профессиональную работу.

11.7. Работодатель обеспечивает повышение квалификации молодых педагогических сотрудников не реже одного раза в 3 года.

12. Ответственность сторон и контроль над выполнением коллективного договора

Стороны договорились, что:

12.1. Коллективный договор является правовым актом и его условия обязательны для сторон, заключивших его.

12.2. После подписания коллективного договора разрабатывают комплекс мероприятий по реализации принятых обязательств.

12.3. Каждая из сторон коллективного договора несет ответственность за его реализацию в пределах своих полномочий в порядке, установленном действующим

законодательством, и обязуется сотрудничать в обеспечении включенных в коллективный договор обязательств, разрешении возникающих проблем на принципах социального партнерства.

12.4. Лица, по вине которых нарушаются или не выполняются обязательства, предусмотренные коллективным договором, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.5. Контроль над выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора, их представителями и соответствующей организацией по труду.

12.6. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

Приложение № 1
к Коллективному договору
МАДОУ «ЦРР - детский сад № 5
«Академия детства» города Рубцовска

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО МАДОУ «ЦРР –
детский сад № 5 «Академия детства»

 С.А. Кузьменко

« 21 » февраля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ «ЦРР – детский
сад № 5 «Академия детства»

 Е.В. Красникова

Приказ № 16 от 21.02.2023



ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад № 5 «Академия детства»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ЦРР - детский сад № 5 «Академия детства» (далее МАДОУ) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- дошкольное образовательное учреждение - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;
- педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;
- представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными

- правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения;
- выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников дошкольного образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с дошкольным образовательным учреждением;
- представитель работника - физическое (юридическое) лицо, уполномоченное в установленном законодательством РФ порядке представлять интересы работника;
- работодатель - юридическое лицо (дошкольного образовательного учреждения), вступившее в трудовые отношения с работником.

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

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в дошкольном образовательном учреждении.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителя - не более шести месяцев.

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

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

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может

предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ст. 312.1. ТК РФ).

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

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

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

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

В соответствии со ст. 66.1. ТК РФ работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на - другую постоянную работу и увольнении, работодатель знакомит ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от

пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

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

работника на работу.

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

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

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

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

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

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп.

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

Трудовой договор с педагогическим работником в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, не может быть расторгнут до конца учебного года.

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

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

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

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при

условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

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

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

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

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку (сведения о трудовой деятельности) об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением (в случае ведения трудовой книжки на бумажном носителе) работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней;

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными

федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

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

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

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

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

3.2. Работник обязан:

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

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

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам и их родителям;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

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

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые

в зависимости от должности и условий работы;

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

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

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

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

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время нахождения в дошкольном образовательном учреждении;

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств муниципального дошкольного образовательного учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- 3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- 3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

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

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по

рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. (ст. 236 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в МАДОУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в МАДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных

убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.9. В помещениях и на территории МАДОУ запрещается:

- отвлекать работников дошкольного образовательного учреждения от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада, без разрешения заведующего или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;
- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени МАДОУ:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

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

4.1.3. Продолжительность рабочего дня:

- для старших воспитателей и воспитателей, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;
- для музыкального руководителя - 24 часа в неделю;
- для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40 часов рабочей недели

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

Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания определяются по категориям работников образовательного учреждения (руководитель, заместитель, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.),

4.1.5. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с непосредственно-образовательной деятельностью. Выполнение непосредственно-образовательной деятельности регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по воспитанию, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

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

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

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителя определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке:

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

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

Условие о ненормированном рабочем дне устанавливается трудовым договором.

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

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Заведующий ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого

работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

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

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатели, повара. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Отдельным категориям работников (сторож), для которых не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени (ст. 104 ТК РФ). Учетный период охватывает рабочее время, в том числе часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни, и время отдыха. Учетный период составляет один год.

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

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

4.1.16. Учет рабочего времени организуется дошкольным образовательным учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение первого дня получения больничного листа) информирует администрацию о невыходе на работу, а в день закрытия больничного листа – о дне выхода. Больничный лист предоставляется в первый день выхода на работу.

4.1.17. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

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

4.1.18. В рабочее время не допускается:

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам (за исключением участия членов профкома МАДОУ в заседаниях городского комитета профсоюза, президиумах, конференциях и запланированных конкурсах и смотрах);
- отвлекать педагогических и руководящих работников дошкольного образовательного учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

4.2. Установление учебной нагрузки педагогов:

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

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

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

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

- временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогов объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.5. Без согласия педагогов допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагога, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.6. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки педагогов на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.7. Распределение учебной нагрузки производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.2.8. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно педагогической работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогом, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.9. Руководитель учреждения, его заместитель и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять педагогическую работу в группах, кружках, без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;

–отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха по графику работы.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней, педагогам группы компенсирующей направленности – 56 календарных дней.

Педагогические работники МАДОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 5 дней.

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

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

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

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

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна

быть не менее 14 календарных дней.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрения:

- благодарность;
- премирование;
- награждение грамотой.

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

6. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ

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

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

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81

ТК РФ):

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

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

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

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

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения работодателем организации, его заместителем, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителем своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

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

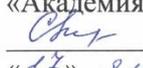
6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

Приложение № 2
к Коллективному договору
МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5
«Академия детства» города Рубцовска

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5
«Академия детства»
 Кузьменко С.А.
«17»  2023 год

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ «ЦРР – детский
сад № 5 «Академия детства»



Т.В. Красникова

Приказ от 17.01.2023 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Детский сад № 5 «Академия детства» города Рубцовска (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Алтайского края от 30.01.2014 № 31 «Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях Алтайского края» (с изменениями) (далее - Постановление № 31), постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 22.06.2022 № 1838 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений, подведомственных МКУ «Управление образования» г. Рубцовска», постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 12.01.2023 № 62 «О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 22.06.2022 № 1838 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений, подведомственных МКУ «Управление образования» г. Рубцовска» с учетом положений постановления Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета».

1.2. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» (далее – МАДОУ).

1.3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников МАДОУ на основе применения должностных окладов работников (далее – оклад), выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом государственных гарантий по оплате труда и в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации города

Рубцовска Алтайского края.

1.5. Заработная плата состоит из базовой и стимулирующей частей по категориям персонала.

1.6. Базовая часть фонда оплаты труда (далее – ФОТ) для педагогического персонала обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из объема образовательной работы. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы педагогического персонала Управляющим советом МАДОУ.

1.7. Базовая часть ФОТ обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала обеспечивает гарантированную оплату труда работникам, исходя из объема выполняемых работ. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы руководителем МАДОУ.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.9. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, МАДОУ может устанавливать часовые ставки заработной платы.

Норма рабочего времени указанных категорий работников (количество часов) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом МАДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.10. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.11. Условия оплаты труда, включая минимальный размер должностного оклада или ставки работника, повышающие коэффициенты к окладам и ставкам, иные выплаты стимулирующего характера и выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор в соответствии с установленной системой оплаты труда.

1.12. В случае совмещения должностей, выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности работника.

1.13. Оплата труда работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районного коэффициента), оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

1.14. В случае если месячная заработная плата работников (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и установленным минимальным размером оплаты труда.

1.15. Повышение уровня реального содержания заработной платы работников МАДОУ обеспечивается индексацией заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в размере и в сроки, устанавливаемые постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края о такой индексации.

1.16. При введении специальных мер в сфере экономики Правительство Российской Федерации вправе устанавливать особенности правового регулирования трудовых отношений в отдельных организациях, их структурных подразделениях и на отдельных производственных объектах, в том числе порядок и условия привлечения к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные

и нерабочие праздничные дни, предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

2. Формирование ФОТ МАДОУ

2.1. Формирование ФОТ МАДОУ осуществляется в пределах ассигнований, предоставляемых учреждению на текущий финансовый год за счет средств бюджета муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – бюджет города) и субвенции из бюджета Алтайского края (далее - краевой бюджет) в соответствии с расчетным нормативом подушевого финансирования на текущий год (в том числе нормативом финансирования в расчете на одного ребенка в год по фонду заработной платы и начислениям) с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по типам, видам и категориям учреждений, поправочных коэффициентов для данного образовательного учреждения, утвержденных постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края.

2.2. Размер ФОТ МАДОУ определяется Управлением в соответствии с утвержденным нормативом и может быть увеличен при увеличении величины стоимости единицы муниципальной услуги либо уменьшен (уменьшен) при изменении показателя объема муниципальной услуги в течение года.

2.3. ФОТ МАДОУ делится на фонд оплаты труда работников (далее - ФОТр) и отчисления в централизованный фонд стимулирования руководителей (далее - ФОТцст) и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ МАДОУ} = \text{ФОТр} + \text{ФОТцст}, \text{ где:}$$

ФОТ МАДОУ - фонд оплаты труда МАДОУ ;

ФОТр - фонд оплаты труда работников;

ФОТцст - отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений.

2.4. ФОТцст руководителей МАДОУ формируется Управлением. Формирование ФОТцст осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ФОТцст} = \text{ФОТ МАДОУ} \times \text{ц}, \text{ где:}$$

ц - централизуемая доля ФОТ, размер которой устанавливается Управлением. Рекомендуемая доля «ц» не превышает 1% ФОТ работников, выделяемого за счет средств бюджета города.

Распределение ФОТцст устанавливается в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат МАДОУ, утвержденным Управлением.

3. Распределение ФОТ МАДОУ

3.1. При распределении ФОТ в МАДОУ выделяются части, направляемые на:

а) оплату труда административно-управленческого персонала (ФОТ административно-управленческого персонала):

непосредственно участвующего в реализации образовательных программ дошкольного образования (заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, руководитель структурных подразделений) - за счет субвенции из краевого бюджета;

за счет средств бюджета города - заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе, главному бухгалтеру;

б) оплату труда педагогических работников, реализующих программы дошкольного образования (ФОТ педагогического персонала: старший воспитатель, воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, тьютор) - за счет субвенции из краевого бюджета;

в) оплату труда учебно-вспомогательного персонала (ФОТ учебно-вспомогательного

персонала):

непосредственно участвующего в реализации образовательных программ дошкольного образования (младший воспитатель, помощник воспитателя, ассистент) - за счет субвенции из краевого бюджета;

за счет средств бюджета города – бухгалтеру, кассиру, делопроизводителю, секретарю, инспектору по кадрам, заведующему хозяйством, заведующему складом, энергетика, технику, технику-программисту; специалисту по охране труда, специалисту по кадрам; специалисту по закупкам (контрактный управляющий), инженеру, программисту, экономисту; юрисконсульту; калькулятору и другим;

г) оплату труда категории работников обслуживающего персонала (ФОТ обслуживающего персонала):

за счет средств бюджета города - кладовщику, кастелянше, шеф-повару, повару, кухонному рабочему, подсобному рабочему, грузчику, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинисту по стирке белья, уборщику служебных помещений, уборщику территории; дворнику, сторожу (вахтеру), швее, оператору хлораторной установки и другим.

3.2. Руководитель МАДОУ формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части ФОТ. При этом доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, в базовой части ФОТ устанавливается МАДОУ самостоятельно, но не менее фактического размера указанной доли за предыдущий финансовый год.

3.3. ФОТр МАДОУ состоит из базовой части и стимулирующей части и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТр} = (\text{ФОТб} + \text{ФОТст}) \times \text{Кбюдж.}, \text{ где:}$$

ФОТб - базовая часть ФОТ;

ФОТс - стимулирующая часть ФОТ;

Кбюдж. - коэффициент бюджетной обеспеченности, который:

вводится при недостаточности доходной части бюджета, связанной с увеличением минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), до рассмотрения вопроса об увеличении бюджетных ассигнований на оплату труда;

рассчитывается как отношение размера, утвержденного ФОТ к размеру ФОТ с учетом % прироста МРОТ по формуле:

$$\text{Кбюдж.} = \frac{\text{ФОТ, утвержденный на текущий год}}{\text{Объем финансовых средств по ФОТ с учетом прироста МРОТ}}$$

4. Оплата труда педагогических работников МАДОУ

4.1. Заработная плата педагогических работников МАДОУ включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников МАДОУ устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.3. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников осуществляется на основании нормативных правовых актов Администрации города Рубцовска Алтайского края, принятых в

соответствии с пунктом 4 постановления Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета».

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников МАДОУ увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете города на текущий год.

4.4. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников МАДОУ устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

- а) квалификационной категории;
- б) средней наполняемости групп по образовательному учреждению;
- в) специфики работы;
- г) образования.

4.5. Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников МАДОУ определен настоящим Положением.

4.6. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника МАДОУ устанавливается:

- для имеющих первую категорию – 1,2;
- для имеющих высшую категорию – 1,3.

4.7. При средней наполняемости общеразвивающих групп в МАДОУ свыше 20 человек устанавливается повышающий коэффициент, который рассчитывается по формуле:

$$K = 1 + (\text{Нср.} - 20) \times 0,009, \text{ где:}$$

K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости групп по образовательному учреждению;

Нср – средняя наполняемость общеразвивающих групп МАДОУ, которая устанавливается приказом Управления на основании данных АИС «Е-услуги. Образование» по состоянию на сентябрь текущего года.

4.8. Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются педагогическим работникам МАДОУ за работу в группах компенсирующей, оздоровительной направленности в размере – 1,2.

4.9. Повышающий коэффициент с учетом образования педагогического работника МАДОУ устанавливается:

- для имеющих высшее профессиональное образование – 1,1;
- для имеющих среднее профессиональное образование – 1,05;
- для имеющих среднее (полное) общее образование – 1,0.

4.10. Применение повышающих коэффициентов, указанных в пункте 4.4, осуществляется к размеру оплаты за фактический объем педагогической нагрузки и (или) педагогической работы.

При наличии у работников права на применение повышающих коэффициентов по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно и суммируются.

4.11. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам МАДОУ назначаются приказом руководителя МАДОУ с учетом настоящего Положения.

Педагогическим работникам МАДОУ устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

в) выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (заведование методическими объединениями, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с педагогическим процессом);

г) выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов;

д) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

4.12. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам МАДОУ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.13. Выплата педагогическим работникам МАДОУ, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. МАДОУ в целях определения размера указанных выплат организует проведение специальной оценки условий труда.

4.14. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам МАДОУ за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (заведование методическими объединениями, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливаются приказом руководителя МАДОУ в соответствии с действующим законодательством РФ.

Размеры выплат устанавливаются МАДОУ в абсолютных величинах, либо определяются в процентах от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах) не учитываются, предусмотренные системой оплаты труда, повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер доплаты за психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов устанавливается МАДОУ самостоятельно, пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории обучающихся в пределах средств, выделенных на эти цели.

4.15. Размер выплат за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях общеразвивающих групп устанавливаются педагогическому работнику приказом руководителя МАДОУ не более 10% от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

4.16. Выплаты педагогическим работникам МАДОУ, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и начисляются после определения заработной платы в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.17. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда МАДОУ в соответствующем финансовом году.

4.18. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими

нормы трудового права, и начисляются после определения заработной платы в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

4.19. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МАДОУ, порядок и условия их назначения определяются Положением «О порядке и условиях распределения стимулирующих выплат МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства», разработанными в соответствии с настоящим Положением, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.20. Для педагогических работников МАДОУ устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

а) ежемесячная выплата за результативность и качество работы;

б) ежемесячная выплата за стаж педагогической работы;

в) ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

г) ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

д) ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с частями 3, 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

е) ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательное учреждение, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с частями 3, 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с отличием прошедшие промежуточную аттестацию в течение первых трех лет;

ж) единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

4.21. Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам МАДОУ устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом МАДОУ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными Положением «Об оценке качества работы педагогов МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства», путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

4.22. Ежемесячные выплаты за стаж педагогической работы в МАДОУ, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, устанавливаются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;

свыше 15 лет – 15 процентов.

4.23. Размер ежемесячной выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников МАДОУ, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

кандидата наук – 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;

доктора наук – 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени

устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

4.24. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград производятся от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников МАДОУ, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

а) для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - 10 процентов;

б) для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» - 5 процентов.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

4.25. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с частями 3, 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

первый год – 30 процентов;

второй год – 20 процентов;

третий год – 10 процентов.

4.26. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с частями 3, 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в течение первых трех лет устанавливается МБДОУ самостоятельно и при наличии финансовых средств может быть увеличен.

4.27. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя МАДОУ за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.28. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя МАДОУ.

4.29. Для увеличения фонда стимулирования педагогических работников руководитель МАДОУ вправе использовать до 50 % ежегодного объема средств от приносящей доход деятельности (за исключением спонсорской помощи).

5. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

5.1. Заработная плата учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МАДОУ состоит из базовой части и стимулирующих выплат.

Базовая часть состоит из должностных окладов и выплат компенсационного характера.

Стимулирующий фонд может быть увеличен за счет экономии ФОТ, в том числе за счет оптимизации численности работников.

Размер заработной платы работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала не может быть менее установленного действующим законодательством МРОТ, увеличенного на выплаты компенсационного характера и районный коэффициент.

5.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МАДОУ устанавливается согласно приложению 3 к настоящему Положению.

5.3. Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МАДОУ назначаются приказом руководителя МАДОУ с учетом настоящего Положения

Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МАДОУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

5.4. Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МАДОУ за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессии (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.5. Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МАДОУ, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. МАДОУ в целях определения размера указанных выплат организует проведение специальной оценки условий труда.

5.6. Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МАДОУ, занятому в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

К выплатам компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МАДОУ за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.7. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда МАДОУ в соответствующем финансовом году.

5.8. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров,

установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.9. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МАДОУ устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

за интенсивность и высокие результаты труда;

премии по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами МАДОУ.

5.10. Размер выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей определяются в соответствии с Положением «О порядке и условиях распределения стимулирующих выплат МАДОУ «ЦРР - детский сад № 5 «Академия детства» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.11. К выплатам за интенсивность и высокие результаты труда МАДОУ разрабатывает показатели премирования, по которым устанавливаются критерии оценки, размеры выплат, утвержденные Положением «О порядке и условиях распределения стимулирующих выплат МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства», с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.12. Премии по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год), иные поощрительные выплаты, предусмотренные Положением «О порядке и условиях распределения стимулирующих выплат МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства», с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, производятся за счет экономии средств фонда оплаты труда МАДОУ.

5.13. Перечень условий премирования учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается Положением «О порядке и условиях распределения стимулирующих выплат МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.14. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются руководителем МАДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

5.15. Решение об установлении стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу оформляется приказом руководителя МАДОУ.

5.16. Если работник не отработал норму рабочего времени, начисление заработной платы производится пропорционально отработанному времени, увеличенной на районный коэффициент.

6. Расчет заработной платы руководителя МАДОУ, его заместителей и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата руководителя МАДОУ, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Размер оклада руководителя МАДОУ устанавливается с учетом группы по оплате труда руководителей в соответствии с постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 31.10.2008 № 3481 «Об утверждении Положения о порядке отнесения муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей».

6.3. Оклад руководителя МАДОУ рассчитывается по формуле:

$Dp = ЗПспр \times A \times C \times Пз \times Кр \times Кбюдж + Мл$, где:

Dp - должностной оклад руководителя МАДОУ;

ЗПспр - средняя заработная плата педагогических работников данного учреждения (старший воспитатель, воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог дополнительного образования, тьютор, учитель-дефектолог);

А - повышающий коэффициент к должностному окладу руководителя с учетом результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности устанавливается Управлением согласно приложению 2 к настоящему Положению;

С - коэффициент стажа (для руководителей, заместителей руководителя по учебно-воспитательной работе - с учетом педагогического стажа и действующего порядка определения стажа педагогической работы, для заместителей руководителя по административно-хозяйственной работе - с учетом общего трудового стажа, для главных бухгалтеров с учетом стажа работы по специальности);

Псз - повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю МАДОУ, почетного звания или отраслевой награды;

Кр - коэффициент оплаты труда руководителей в зависимости от отнесения МАДОУ по группам:

1 группа – от 1,6 до 1,8;

2 группа – от 1,4 до 1,6;

3 группа – от 1,2 до 1,4;

4 группа – от 1,0 до 1,2.

Кбюдж - коэффициент бюджетной обеспеченности;

Мл – средства в однократном размере ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31.12.2012, выплачиваемые не зависимо от объема нагрузки.

6.4. Должностные оклады заместителей руководителя МАДОУ, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя МАДОУ (без учета выплат руководителю МАДОУ за наличие квалификационной категории, ученой степени по профилю МАДОУ, почетного звания или отраслевой награды).

В должностные оклады заместителей руководителя МАДОУ, деятельность которых связана с организацией образовательного процесса, включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31.12.2012.

Рассчитанные таким образом размеры должностных окладов увеличиваются на повышающие коэффициенты с учетом результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности (в размере до 1,15), ученой степени по профилю МАДОУ, почетного звания или отраслевой награды, которые имеют заместители руководителя МАДОУ.

Размер должностного оклада главного бухгалтера увеличивается на повышающий коэффициент с учетом почетного звания или отраслевой награды.

6.5. Должностные оклады руководителей структурных подразделений МАДОУ устанавливаются на 30–50 процентов ниже должностного оклада руководителя МАДОУ.

6.6. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру определяются приказом руководителя МАДОУ в соответствии с действующим законодательством РФ, с учетом настоящего Положения.

6.7. Для заместителей руководителя МАДОУ, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

премии по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

6.8. Ежемесячная выплата за наличие ученой степени заместителям руководителя МАДОУ, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру МАДОУ устанавливается от должностных окладов в следующих размерах:

кандидата наук – 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;

доктора наук – 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

6.9. Ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград заместителям руководителя МАДОУ, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру устанавливается от окладов (должностных окладов) в следующих размерах:

имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин – 10 процентов;

награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» – 5 процентов.

При наличии у работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному) по основной должности.

6.10. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы для руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений МАДОУ устанавливается от оклада (должностного оклада) с учетом стажа работы в образовательных учреждениях на руководящей должности, в следующих размерах:

от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;

свыше 15 лет – 15 процентов.

6.11. Ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей заместителями руководителя, руководителями структурных подразделений, главным бухгалтером МАДОУ устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, утвержденных Положением «О порядке и условиях распределения стимулирующих выплат МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства», с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.12. Премии по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда МАДОУ в соответствии с Положением «О порядке и условиях распределения стимулирующих выплат МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства», с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.13. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера МАДОУ осуществляются за счет стимулирующей части ФОТ, предусмотренной для категории административно-управленческого персонала.

6.14. Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера МАДОУ, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, не может превышать 90 процентов заработной платы руководителя МАДОУ, предусмотренной трудовым договором.

6.15. Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя и заработной платы заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера МАДОУ, возлагается на

руководителя МАДОУ.

6.16. В трудовом договоре с руководителем МАДОУ могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности. Размер и порядок выплат определяет начальник Управления и устанавливает их в трудовом договоре с руководителем.

7. Порядок исчисления размера средней заработной платы педагогических работников МАДОУ для определения размера должностного оклада руководителя МАДОУ

7.1. При расчете средней заработной платы педагогических работников МАДОУ учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты. При этом не учитываются выплаты компенсационного характера.

Расчет средней заработной платы основного персонала (старший воспитатель, воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог дополнительного образования, тьютор, учитель-дефектолог) МАДОУ осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя МАДОУ.

7.2. Средняя заработная плата основного персонала МАДОУ определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера педагогических работников МАДОУ за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности основного персонала МАДОУ за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя МАДОУ.

7.3. При определении среднемесячной численности педагогических работников МАДОУ учитывается среднемесячная численность указанных работников, работающих на условиях полного рабочего времени, неполного рабочего времени и внешнего совместительства.

7.4. Среднемесячная численность педагогических работников МАДОУ, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности основного персонала МАДОУ, работающего на условиях полного рабочего времени, в каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на количество календарных дней месяца.

Численность педагогических работников МАДОУ, работающих на условиях полного рабочего времени в выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности педагогических работников МАДОУ, работающих на условиях полного рабочего времени, в рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

При определении численности педагогических работников МАДОУ работающих на условиях полного рабочего времени, учитывается численность фактически работающего основного персонала МАДОУ (на основании табеля учета рабочего времени работников).

Работник, работающий в МАДОУ на условиях внутреннего совместительства, учитывается в списочной численности работников педагогических работников как один человек (целая единица).

7.5. Работники из числа педагогических работников МАДОУ, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности основного персонала МАДОУ учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего количества отработанных в отчетном месяце человеко-часов на продолжительность рабочего дня (исходя из установленной в соответствии с действующим законодательством продолжительности рабочей недели);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых в отчетном месяце работников в пересчете на полную занятость путем деления количества отработанных человеко-дней на количество рабочих дней в отчетном месяце по календарю.

7.6. Среднемесячная численность работников из числа педагогических работников МАДОУ являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с пунктом 7.5 настоящего Положения.

8. Полномочия руководителя МАДОУ

8.1. Руководитель МАДОУ в пределах фонда оплаты труда, без учета фонда на стимулирующие выплаты:

утверждает структуру и штатную численность МАДОУ;

устанавливает объем работ, нормы труда, нормы выработки работников на каждом рабочем месте, если они не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

определяет размеры окладов, размер выплат компенсационного и стимулирующего характера;

устанавливает нормированные задания работникам с повременной оплатой труда и оплату труда за фактически выполненный объем работ.

8.2. Руководитель МАДОУ использует экономию фонда оплаты труда при проведении мероприятий по оптимизации численности работников на увеличение заработной платы работникам.

9. Заключительные положения

9.1. В случае недостаточности средств базовой части ФОТ на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогическим работникам МАДОУ, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда МАДОУ.

9.2. При образовании экономии фонда оплаты труда в МАДОУ при условии выполнения муниципального задания, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или в виде переходящих остатков на следующий финансовый год на те же цели.

Приложение 1
к Положению об оплате
труда работников
МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5
«Академия детства»

Минимальные размеры
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников (с
учётом ежемесячной компенсации на обеспечение
книгоиздательской продукции*)

Квалификаци онный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
1	2	3
Первый	Музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре	8652
Второй	Концертмейстер; педагог дополнительного образования	8652
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист	9004
Четвертый	Руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	9004

*Согласно ст.108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приложение 2
к Положению об оплате
труда работников МАДОУ «ЦРР –
детский сад № 5 «Академия детства»

Повышающий коэффициент
к должностному окладу руководителя с учетом результатов аттестации на подтверждение
соответствия занимаемой должности

№ п/п		Коэффициент
Для руководителей, аттестованных на соответствие занимаемой должности		
1.	вновь назначаемый руководитель от 3,36 до 4,0 балла	1,10
2.	вновь назначаемый руководитель от 4,1 балла и выше	1,12
Для работающего руководителя с оценкой результатов квалификационного испытания:		
3.	от 4,0 до 4,46 балла	1,12
4.	от 4,47 и выше	1,15

Приложение 3
к Положению об оплате
труда работников МАДОУ «ЦРР –
детский сад № 5 «Академия детства»

Размеры окладов
(должностных окладов), ставок заработной платы работников

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), ставки (руб.)
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
1.1.	Учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		секретарь учебной части	4852
		помощник воспитателя	4513
1.2.	Учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
		младший воспитатель	6656
		ассистент (сопровождение ребенка с ОВЗ)	6656
2.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих		
2.1.	Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
	первый	архивариус	4513
		делопроизводитель	4513
		калькулятор	4513
		кассир	4513
		машинистка	4740
		секретарь	4740
		секретарь-машинистка	4740
		экспедитор по перевозке грузов	4627
	второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5078
2.2.	Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
	первый	администратор	5417
		инспектор по кадрам	5078
		техник	5417
		техник-программист	5417
		художник	5417

	второй	заведующий складом	5417
		заведующий хозяйством	5417
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	5529
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 2-ая внутридолжностная категория	5720
	третий	шеф-повар	6656
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1-ая внутридолжностная категория	6656
2.3.	Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
	первый	бухгалтер	5190
		документовед	5190
		инженеры различных специальностей и наименований, в т.ч.: инженер-программист (программист) инженер-энергетик (энергетик)	5417
		специалист по охране труда	5417
		специалист по закупкам	5417
		специалист по кадрам	5417
		экономист	5361
		юрисконсульт	5417
	второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2-ая внутридолжностная категория	5551
третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1-ая внутридолжностная категория	6668	
четвертый	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7776	
3.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
3.1.	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня		
	первый	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено 1,2,3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		гардеробщик	4728
		грузчик	4728

		дворник	4728
		кастелянша	4728
		швея	4728
		кладовщик	4728
		садовник	4728
		сторож (вахтер)	4728
		уборщик производственных помещений	4728
		уборщик служебных помещений	4728
		уборщик территории	4728
		повар	4784
		плотник	4784
		подсобный рабочий	4728
		машинист по стирке белья	4728
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4784
		столяр	4784
		слесарь-сантехник	4784
		слесарь-электрик	4784
		слесарь-ремонтник	4784
		кухонный рабочий	4728
		мойщик посуды	4728
		оператор хлораторной установки	4784
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	4784
3.2.	Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня		
	первый	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		плотник	5022
		водитель автомобиля	5022
		повар	5022
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5022
		столяр	5022
		слесарь-сантехник	5022
		слесарь-ремонтник	5022
		слесарь-электрик	5022
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5022
	второй	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		слесарь-сантехник	5361
		слесарь-ремонтник	5361
		слесарь-электрик	5361
		столяр	5361

		повар	5361
	третий	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		плотник	6656
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	6656
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	6656

Приложение № 3
к Коллективному договору
МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5
«Академия детства» города Рубцовска

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации **МАДОУ «ЦРР –**
детский сад № 5 «Академия детства»

С.А. Кузьменко С.А.

«17» января 2023 год

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий **МАДОУ «ЦРР –**
детский сад № 5 «Академия детства».



Т.В. Красникова

Приказ № 3 от 17.01.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
МАДОУ «ЦРР – ДЕТСКИЙ САД № 5 «АКАДЕМИЯ ДЕТСТВА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат (далее – Положение) работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 5 «Академия детства» города Рубцовска (далее – МАДОУ) разработано на основании:

- статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Закона РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края от 16.10.2019 № 2638 «О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска от 28.11.2013 № 5777 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края»;
- постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края от 22.06.2022 № 1838 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений, подведомственных МКУ «Управление образования» города Рубцовска» (с изменениями и дополнениями);
- постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края от 07.09.2011 № 3697 «О введении стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края»;
- постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края от 20.01.2014 № 224 «О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 07.09.2011 № 3697 «О введении стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, качества и результативности выполняемой работы, развития творческой активности и инициативы, роста профессионального мастерства, а также поощрения работников Учреждения.

1.3. Положение устанавливает порядок и условия распределения выплат стимулирующего характера по результатам труда всем категориям работников МАДОУ: административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного и

обслуживающего персонала.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на вышеуказанные цели.

1.5. Администрация учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии фонда оплаты труда за месяцы, предшествующие периоду установления стимулирующих надбавок, а также средства, высвободившиеся в результате оптимизации штата учреждения.

1.6. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться в процентах к должностному окладу работников или в абсолютных величинах.

1.7. Стимулирующие выплаты работникам, работающим на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

1.8. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются руководителем МАДОУ по согласованию с органом самоуправления и выборным органом первичной профсоюзной организации МАДОУ в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

1.9. Стимулирующие выплаты могут быть:

- **единовременными** (разовыми), выплачиваются в фиксированной сумме независимо от количества отработанного работником времени;

- **ежемесячными** (долгосрочными), выплачиваются пропорционально отработанному работником времени.

1.10. Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера работникам определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда в соответствии с настоящим Положением.

1.11. Решение об установлении стимулирующих выплат работникам оформляется приказом заведующего МАДОУ.

1.12. Для педагогических работников МАДОУ могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- а) ежемесячная выплата за результативность и качество работы (п. 4.21 Положения об оплате труда МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»);

- б) ежемесячная выплата за стаж педагогической работы (п. 4.22 Положения об оплате труда МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»);

- в) ежемесячная выплата за наличие ученой степени (п. 4.23 Положения об оплате труда МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»);

- г) ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград (п. 4.24 Положения об оплате труда МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»);

- д) ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с частями 3, 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 4.25 Положения об оплате труда МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»);

- е) ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательное учреждение, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с частями 3, 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с отличием прошедшие промежуточную аттестацию в течение первых трех лет (п. 4.26 Положения об оплате труда МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»);

- ж) единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами,

отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

1.13. Педагогическим работникам МАДОУ устанавливаются ежемесячные стимулирующие надбавки.

2. Определение размера выплаты стимулирующих надбавок педагогическим работникам

2.1. Выплаты устанавливаются в соответствии со следующими коэффициентами:

- коэффициент профессионального роста (Кпр);
- коэффициент посещаемости (Кп).

2.2. Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр) устанавливается 1 раз в год (в январе). Для оценки результативности профессиональной деятельности педагогического работника используются оценочные листы по итогам работы за предыдущий год (приложение 1).

Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр), $1 \leq \text{Кпр} \leq 1,2$, рассчитывается по формуле:

$\text{Кпр} = 1 + \text{К}_0 + \text{К}_м + \text{К}_в + \text{К}_к + \text{К}_д + \text{К}_з + \text{К}_н$, где:

– работа в инновационном режиме (разработка и реализация совместных со специалистами творческих проектов, направленных на развитие МАДОУ, разработка новых технологий, образовательных программ, проектов, направленных на повышение имиджа МАДОУ у родителей и общественности), обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях (публикации в СМИ, размещение информации на сайте МАДОУ, других Интернет-ресурсах): МАДОУ, муниципальном, краевом, всероссийском – $\text{К}_0 - 0,04$;

– участие в работе методических объединений: в качестве активного слушателя, подготовка выступлений, показ открытых занятий - $\text{К}_м - 0,02$;

– выступления, открытые мероприятия, мастер – классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений; оформление помещений, групповых, участков, наглядно- дидактического материала общего пользования, пополнение информационно- методической базы МАДОУ – $\text{К}_в - 0,03$;

– участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней, наставничество (работа с молодыми и/или испытывающими трудности педагогами) – $\text{К}_к - 0,03$;

– подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях – $\text{К}_д - 0,03$;

– отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками группы, использование современных здоровье сберегающих технологий в образовательном процессе – $\text{К}_з - 0,02$;

– отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу педагога, отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований охраны труда, требований противопожарной дисциплины, требований СанПиН - $\text{К}_н - 0,03$.

2.2.1. Вновь принятым на работу педагогическим работникам коэффициент профессионального роста Кпр устанавливается равным 1.

2.3. Коэффициент посещаемости (Кп), $\text{Кп} \leq 1$, рассчитывается ежемесячно 20 числа.

Коэффициент посещаемости при определении размера выплаты воспитателям (Кпв) рассчитывается по формуле:

$K_{пв} = N_{гф}/N_{г}$, где:

$N_{гф}$ – фактическая численность детей в группе;

$N_{г}$ – нормативная численность детей в группе, установленная в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

Коэффициент посещаемости при определении размера выплаты иным педагогическим работникам ($K_{пп}$) – старшему воспитателю, педагогу дополнительного образования, музыкальному руководителю, педагогу-психологу, инструктору по физической культуре, рассчитывается по формуле:

$K_{пп} = N_{уф}/N_{у}$, где:

$N_{уф}$ – фактическая численность детей в учреждении;

$N_{у}$ – нормативная численность детей в учреждении, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

Коэффициент посещаемости при определении размера выплаты учителю–логопеду, работающему только с группой компенсирующей направленности, рассчитывается по формуле: $K_{пв} = N_{гф}/N_{г}$, где:

$N_{гф}$ – фактическая численность детей в группе;

$N_{г}$ – нормативная численность детей в группе, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.4.1.2660-10.

2.3.1. В связи с нестабильным, постоянно изменяющимся количеством детей в летний период во время комплектования групп на новый учебный год считать $K_{п}$ воспитателям и иным педагогическим работникам равным 1 с 01 июня по 31 августа.

2.4. *Расчет размера стимулирующей надбавки.*

Размер стимулирующей надбавки ($R_{св}$) воспитателям, учителям-логопедам рассчитывается по формуле:

$R_{св} = B_{в} \times K_{пр} \times K_{п}$, где:

$B_{в}$ – базовая сумма в размере **800 рублей** за ставку заработной платы из средств краевого бюджета;

$K_{пр}$ – коэффициент профессионального роста педагога;

$K_{п}$ – коэффициент посещаемости.

Размер стимулирующей надбавки ($R_{сп}$) иным педагогическим работникам рассчитывается по формуле:

$R_{сп} = B_{п} \times K_{пр} \times K_{п}$, где:

$B_{п}$ – базовая сумма в размере **700 рублей** за ставку заработной платы из средств краевого бюджета;

$K_{пр}$ – коэффициент профессионального роста педагога;

$K_{п}$ – коэффициент посещаемости.

2.5. *Дополнительные условия расчета стимулирующей надбавки.*

2.5.1. При расчете стимулирующей надбавки воспитателям и иным педагогическим работникам МАДОУ учитываются только результаты по основному месту работы, результаты работы по совместительству и совмещению в расчет не берутся.

2.5.2. В дни, когда МАДОУ не функционирует по независящим от работников и работодателя причинам (авария, закрытие на ремонт и т.д.), сумма стимулирующей надбавки сохраняется в полном объеме при условии выработки педагогическим работником нормы рабочего времени, используемого для повышения профессионального роста.

3. Иные виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам

3.1. Ежемесячная стимулирующая выплата за работу в Центре развития ребенка (устанавливается всем педагогическим работникам МАДОУ) до 15 000 руб.

3.2. Стимулирующая выплата за повышенную интенсивность работы (обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения должностных обязанностей) – до 15 000 руб. Может носить как единовременный, так и долгосрочный характер.

3.3. Ежемесячная стимулирующая выплата за активное участие в организации дополнительного образования в МАДОУ – до 10 000 руб.

3.4. Стимулирующая выплата за активное участие в утренниках (исполнение ролей) – до 5 000 руб. Носит единовременный характер.

3.5. Ежемесячная стимулирующая выплата за наставничество молодых специалистов – до 5 000 руб.

4. Виды выплат стимулирующего характера заместителям руководителя МАДОУ, главному бухгалтеру

4.1. Стимулирующая выплата за повышенную интенсивность работы (обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения должностных обязанностей) – до 10 000 руб. Может носить как единовременный, так и долгосрочный характер.

4.2. Стимулирующая выплата за выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях – до 10 000 руб. Может носить как единовременный, так и долгосрочный характер.

4.3. Стимулирующая выплата за работу в городской экспертной группе во время аттестации педагогических работников образовательных учреждений – до 5 000 руб. Выплачивается заместителю заведующего по ВМР и носит единовременный характер.

4.4. Стимулирующая выплата за организацию работы групп компенсирующей направленности – до 5 000 руб. Выплачивается заместителю заведующего по ВМР и носит долговременный характер.

4.5. Стимулирующая выплата за освоение и внедрение новых компьютерных программ и технологий в бухгалтерский учет - до 3000 руб. Выплачивается главному бухгалтеру и носит единовременный характер.

5. Виды выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МАДОУ

5.1. Стимулирующая выплата за повышенную интенсивность работы (обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части исполнения должностных обязанностей) – до 10 000 руб. Может носить как единовременный, так и долгосрочный характер.

5.2. Стимулирующая выплата за выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях – до 10 000 руб. Может носить как единовременный, так и долгосрочный характер.

5.3. Стимулирующая выплата помощникам воспитателей за сложность и напряженность работы в группах раннего возраста – до 5 000 руб. Может носить как единовременный, так и долгосрочный характер.

6. Стимулирующие выплаты из общей экономии фонда оплаты труда

6.1. Порядок и виды выплат из общей экономии фонда оплаты труда, при наличии таковой, распространяется на все категории работников.

6.2. Выплата из общей экономии фонда оплаты труда производится в фиксированной сумме независимо от отработанного работником времени, и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

6.3. Виды выплат из общей экономии фонда оплаты труда:

6.3.1. Единовременные премиальные выплаты к юбилейным датам работников: 50, 55, 60, 65 и т.д. лет – до 5 000 руб.;

6.3.2. Единовременные премиальные выплаты к праздничным датам – до 5 000 руб.;

6.3.3. Единовременные премиальные выплаты за награды, знаки отличия: «Ветеран труда», «Отличник народного образования», «Почетный работник общего образования РФ», «Почетные грамоты Министерства образования и науки РФ, Почетные грамоты Министерства образования и науки Алтайского края – до 5 000 руб.;

- 6.3.4. Единовременные стимулирующие выплаты за активное участие в подготовке учреждения к новому учебному году – до 10 000 руб.;
- 6.3.5. Единовременные премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;
- 6.3.6. Стимулирующие выплаты за общественную работу по решению социально-трудовых вопросов председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюза – до 5 000 руб.;
- 6.3.7. Премии за участие в профессиональных, профсоюзных и иных конкурсах различного уровня – до 5000 руб.;
- 6.3.8. Единовременные стимулирующие выплаты за повышенную интенсивность работы – до 15 000 руб.

7. Порядок лишения (уменьшения) выплат стимулирующего характера

- 7.1. Невыплата или уменьшение размера стимулирующих выплат может осуществляться в соответствии со следующим показателями:
 - 7.1.1. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.
 - 7.1.2. Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей.
 - 7.1.3. Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.
 - 7.1.4. Обоснованные жалобы родителей или коллег по поводу конфликтных ситуаций.
 - 7.1.5. Низкий уровень ведения документации.
 - 7.1.6. Халатное отношение к сохранности здания и имущества.
 - 7.1.7. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения.
- 7.2. Все случаи невыплаты или уменьшения доплаты рассматриваются руководителем и Управляющим советом в индивидуальном порядке.
- 7.3. Лишение доплат, полное или частичное, производится за тот период, в котором было допущено нарушение в работе и оформляется приказом по учреждению с указанием периода и причин, за которое оно устанавливается.

Приложение 1
к Положению о порядке и условиях
распределения стимулирующих выплат
МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»

КОЭФФИЦИЕНТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РОСТА (Кпр)
Самоанализ за 20 ____ год

Ф.И.О. педагога _____

Критерии	Оценка	Комментарии
Работа в инновационном режиме, разработка новых технологий, образовательных программ, проектов; обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях (муниципальном, краевом, всероссийском) - 0,04		
Постоянное участие в методических объединениях - 0,02		
Выступления, открытые мероприятия, мастер-классы в рамках конференций, круглых столов, семинаров, педагогических чтений; пополнение информационно-методической базы учреждения - 0,03		
Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства различных уровней, наставничество (работа с молодыми и/или испытывающими трудности педагогами) – 0,03		
Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях - 0,03		
Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками группы, использование современных здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе – 0,02		
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу педагога, отсутствие нарушений: дисциплины, требований ОТ, СанПиН, противопожарной защиты - 0,03		
Итого:		

Дата _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Коллективному договору
МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5
«Академия детства» города Рубцовска

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «ЦРР - детский сад
№ 5 «Академия детства»


С.А. Кузьменко
« 21 » февраля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ «ЦРР - детский сад
№ 5 «Академия детства»



Т.В. Красникова

Приказ № 15 от 21.02.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке качества работы педагогов МАДОУ
«ЦРР - детский сад № 5 «Академия детства»
при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке качества работы педагогов МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» (далее – Положение) устанавливает порядок распределения органом общественного самоуправления МАДОУ стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – ФОТ) педагогических работников.

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности педагогических работников МАДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.3. Основная цель предоставления вознаграждений - повысить качество образования и стимулировать повышение профессионального уровня педагогов и мотивации на достижение высоких результатов.

1.4. Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующей части фонда является результативность деятельности педагогов по следующим направлениям:

- осуществление на высоком уровне воспитательно-образовательной работы с воспитанниками, сохранение и укрепление физического и психического здоровья;
- развитие творческих способностей воспитанников (качественная подготовка к конкурсам, выставкам, фестивалям и т.д.);
- активное участие в инновационной деятельности, разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик и технологий;
- разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и т.д.;
- обобщение и предъявление своего опыта (активное участие в научно практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах и т.п.).

1.5. Система стимулирующих выплат педагогическим работникам МАДОУ включает в себя длительные (постоянные на определенный период) доплаты и единовременные поощрительные выплаты.

1.6. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам учреждений, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования, устанавливаются по следующим параметрам:

- 1) профессиональный рост педагога;
- 2) сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- 3) превышение сверхустановленных норм плановой наполняемости;
- 4) участие в профессиональных конкурсах (неделя педагогического мастерства, «Воспитатель года» и др.);
- 5) подготовка и организация участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества, спортивных мероприятиях;
- 6) работа с родителями;
- 7) обеспечение эстетических условий, оформления образовательного пространства;
- 8) качество ведения документации, самообразование;
- 9) трудовое участие, общественная активность.

2. Размеры и исчисление параметров

2.1. Профессиональный рост педагога:

- участие в методических объединениях – 2 балла;
- участие в аттестационных и экспертных группах – 3 балла;
- выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, круглых столов, семинаров, педагогических чтений: на уровне МАДОУ - 1 балл, на городском уровне – 3 балла, на региональном уровне – 5 баллов;
- публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п. - 1 балл за каждую публикацию;
- работа в комиссиях, творческих группах – 2 балла.

2.2. Сохранение и укрепление здоровья воспитанников:

- средняя посещаемость в группе в течение года не менее 90% от списочного состава детей - 5 баллов, не менее 80% от списочного состава детей - 3 балла;
- проведение профилактических мероприятий – 2 балла;
- отсутствие травматизма в группе – 3 балла;
- работа с детьми с ОВЗ в общеразвивающих группах – 1 балл за каждого ребенка.

Для иных педагогических работников:

- соблюдение валеологического подхода, правильная организация смены деятельности во время образовательного процесса – 5 баллов;
- обеспечение и соблюдение СанПин, техники безопасности во время занятий, отсутствие травматизма – 3 балла;
- работа с детьми с ОВЗ в общеразвивающих группах – 1 балл за каждого ребенка.

2.3. Превышение сверхустановленных норм плановой наполняемости: 1 балл за каждого ребенка.

Для иных педагогических работников (педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования) – наполняемость групп не учитывается.

2.4. Участие в профессиональных конкурсах (неделе педагогического мастерства, «Воспитатель года» и др.):

- победители или призеры: городского этапа – 15 баллов; регионального, всероссийского этапа – 25 баллов;
- участники: – 10 баллов.

2.5. Подготовка и организация участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества, спортивных мероприятиях:

- городской уровень, уровень МАДОУ (за каждый конкурс):
 - участие – 1 балл за каждый конкурс; победители, призеры – 2 балла;
- региональный, всероссийский уровень (за каждый конкурс):
 - участие – 3 балла; победители, призеры – 4 балла.

2.6. Работа с родителями:

- удовлетворенность родителей процессом и результатом воспитательно-образовательной деятельности педагога: 76-80% - 1 балл; 81-86% - 2 балла; 87-95% - 3 балла; 96% и выше – 5 баллов;

- отсутствие обоснованных обращений родителей, коллег, по поводу конфликтных ситуаций – 5 баллов;

- проведение мероприятий с участием родителей, привлечение родителей к воспитательно-образовательному процессу – 1 балл за каждое мероприятие;

- предоставление информации о работе группы на сайт МАДОУ (текст, фото, видео) – за каждую информацию 1 балл.

2.7. Обеспечение эстетических условий, оформление образовательного пространства:

- пополнение предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС – 4 балла;

- обеспечение и соблюдение СанПин, техники безопасности, противопожарной защиты при организации образовательного процесса – 3 балла (без замечаний).

Для иных педагогических работников:

- участие в работе ППК детского сада – 5 баллов;

- работа с детьми с особыми образовательными потребностями – 2 балла.

- оформление, пополнение предметно-развивающей среды по своему направлению – 2 балла.

2.8. Качество ведения документации, самообразование.:

- педагог своевременно и качественно оформляет документацию, отчеты – 3 балла;

- ведёт карту по самообразованию – 2 балла.

Для иных педагогических работников:

- педагог своевременно и качественно оформляет документацию, предоставляет отчеты – 2 балла;

- проводит мониторинговые обследования детей – 1 балл;

- ведёт карту по самообразованию – 2 балла.

2.9. Трудовое участие, общественная активность:

- участие в общественной профсоюзной деятельности – 3 балла;

- участие (исполнение ролей) в праздниках МАДОУ – 1 балл за каждое участие;

- работа с детьми раннего возраста – 3 балла;

- отсутствие больничных листов – 3 балла;

- участие в проведении ремонтных работ – 5 баллов;

- участие в благоустройстве территории – 5 баллов.

3. Регламент начисления баллов.

3.1. Каждый показатель результата деятельности воспитателем подтверждается документально. Показатели результата деятельности педагога оцениваются в баллах и суммируются.

3.2. Оценочный лист (приложения 1 и 2) с соответствующими баллами заполняется, подписывается руководителем учреждения, доводится для ознакомления под подпись педагогу и передаётся в управляющий Совет учреждения.

3.3. Вновь принятым педагогам устанавливается минимальное количество баллов: не менее 40 – начинающим педагогам, не менее 50 – педагогам со стажем не менее 5 лет.

4. Порядок рассмотрения управляющим Советом МАДОУ вопроса о стимулировании педагогических работников

4.1. Распределение выплат стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется один раз в год: в январе, по итогам предыдущего календарного года.

4.2. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются управляющим Советом по представлению руководителя МАДОУ.

4.3. Руководитель МАДОУ представляет управляющему Совету учреждения аналитическую информацию (оценочный лист) о показателях деятельности педагогов, являющихся основанием для их стимулирования.

4.4. Управляющий Совет МАДОУ принимает решение о стимулирующих выплатах большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение управляющего Совета оформляется протоколом. На основании протокола руководитель издает приказ о стимулировании.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

5.1. В случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной управляющим Советом МАДОУ, он вправе подать апелляцию.

5.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя управляющего Совета МАДОУ с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

5.3. Апелляция не может содержать претензий к составу управляющего Совета учреждения и процедуре оценки.

5.4. На основании поданной апелляции председатель управляющего Совета МАДОУ в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание Совета.

5.5. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены управляющего Совета МАДОУ ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагога), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

5.6. Оценка, данная управляющим Советом учреждения на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Совета.

Оценочный лист качества работы за 20_____ год

воспитателя МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»

фамилия, имя, отчество

№ п / п	Наименование критерия	Подкритерии	Сам ооценка	Экспертная	Комментарии
1.	Профессиональный рост педагога	1.1 Участие в методических объединениях – 2 б. 1.2 Участие в аттестационных и экспертных группах – 3 б. 1.3 Выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, круглых столов, семинаров, педагогических чтений: - на уровне МАДОУ – 1 б. - на городском уровне – 3 б. - на региональном уровне – 5 б. 1.4 Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п. – 1 б. за каждую публикацию; 1.5 Работа в комиссиях, творческих группах – 2 б.			<i>Справка рук-ля методобъединения Приказ №</i> <i>Приказ, справка организатора</i> <i>Сертификат</i> <i>Приказ</i>
2.	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников.	2.1. Средняя посещаемость в течение года не менее 90% от списка – 5 б. , не менее 80% от списка – 3 б. 2.2 Проведение профилактических мероприятий – 2 б. 2.3 Отсутствие травматизма в группе – 3 б. 2.4 Работа с детьми с ОВЗ в общеразвивающих группах – 1 б. за каждого ребенка			<i>По данным медработника.</i> <i>Заключение ПМПК</i>
3.	Превышение сверхустановленных норм плановой наполняемости.	по 1 баллу за каждого ребенка			<i>По данным администрации МАДОУ</i>
4.	Участие в профессиональных конкурсах («Воспитатель года», неделе педагогического мастерства и др.)	Победитель или призер: - городского этапа – 15 б. - регионального, всероссийского этапа – 25 б. Участник: – 10 б.			<i>Приказы, грамоты, дипломы, сертификаты</i>

5.	Подготовка и организация участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества, спортивных мероприятиях	Городской уровень, уровень МАДОУ (за каждый конкурс): - участие – 1 б. - победитель, призер – 2 б. Региональный, всероссийский уровень: (за каждый конкурс) - участие – 3 б. - победитель, призер – 4 б.			<i>Приказы, грамоты, дипломы, сертификаты</i>
6.	Работа с родителями	6.1 Удовлетворенность родителей процессом и результатом воспитательно-образовательной деятельности педагога: - 76-80% - 1 б. - 81-86% - 2 б. - 87-95% - 3 б. - 96% и выше – 5 б. 6.2 Отсутствие обоснованных обращений родителей, коллег, по поводу конфликтных ситуаций – 5 б. 6.3 Проведение мероприятий с участием родителей, привлечение родителей к воспитательно-образовательному процессу – 1 б. за каждое мероприятие 6.4 Предоставление информации о работе группы на сайт МАДОУ (текст, фото, видео) – 1 б. за каждую информацию			<i>По данным анкетирования</i> <i>По данным администрации МАДОУ</i>
7.	Обеспечение эстетических условий, оформления образовательного пространства	7.1 Пополнение предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС – 4 б. 7.2 Обеспечение и соблюдение СанПин, ТБ, противопожарной защиты при организации образовательного процесса – 3 б. (без замечаний)			<i>По данным заместителя заведующего по ВМР</i>
8	Качество ведения документации, самообразование	8.1 Педагог своевременно и качественно оформляет документацию, отчеты – 3 б. 8.2 Ведёт карту по самообразованию – 2 б.			<i>По данным заместителя заведующего по ВМР</i>
9	Трудовое участие, общественная активность	9.1 Участие в общественной профсоюзной деятельности – 3 б. 9.2 Участие (исполнение ролей) в праздниках МАДОУ – 1 б. за каждое участие 9.3 Работа с детьми раннего возраста – 3 б. 9.4 Отсутствие больничных листов – 3 б. 9.5 Участие в проведении ремонтных работ – 5 б. 9.6 Участие в благоустройстве территории – 5 б.			<i>По данным профорга</i> <i>По данным администрации МБДОУ</i>
Итого:					

Заведующий МАДОУ «ЦРР - детский сад № 5 «Академия детства»

Т.В. Красникова

С оценочным листом ознакомлена и согласна: _____

подпись, ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

Оценочный лист качества работы за 20_____ год

узкого специалиста МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»

фамилия, имя, отчество

№	Наименование критерия	Подкритерии	Само оценка	Экспертная	Комментарии
1.	Профессиональный рост педагога	1.4 Участие в методических объединениях – 2 б. 1.5 Участие в аттестационных и экспертных группах – 3 б. 1.6 Выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, круглых столов, семинаров, педагогических чтений: - на уровне МАДОУ – 1 б. - на городском уровне – 3 б. - на региональном уровне – 5 б. 1.4 Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п. – 1 б. за каждую публикацию 1.5 Работа в комиссиях, творческих группах – 2 б.			<i>Справка рук-ля методобъединения</i> <i>Приказ, справка организатора</i> <i>Сертификат</i> <i>Приказ</i>
2.	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников	2.1 Соблюдение валеологического подхода, правильная организация смены деятельности во время образовательного процесса – 5 б. 2.2 Обеспечение и соблюдение СанПин, ТБ во время занятий, отсутствие травматизма – 3 б. 2.3 Работа с детьми с ОВЗ в общеразвивающих группах – 1 б. за каждого ребенка			<i>Справка администрации МАДОУ</i> <i>Заключение ПМПК</i>
3.	Участие педагога в профессиональных конкурсах, неделе педагогического мастерства и др.	Победитель или призер: - городского этапа – 15 б. - регионального, всероссийского этапа – 25 б. Участник: – 10 б.			<i>Приказы, грамоты, дипломы, сертификаты</i>
4.	Подготовка и организация участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества, спортивных мероприятиях	Городской уровень, уровень МАДОУ (за каждый конкурс): - участие – 1 б. - победитель, призер – 2 б. Региональный, всероссийский уровень: (за каждый конкурс) - участие – 3 б. - победитель, призер – 4 б.			<i>Приказы, грамоты, дипломы, сертификаты</i>

5.	Работа с родителями	<p>5.1 Удовлетворенность родителей процессом и результатом развития детей: - 76-80% - 1 б. - 81-86% - 2 б. - 87-95% - 3 б. - 96% и выше – 5 б.</p> <p>5.2 Отсутствие обоснованных обращений родителей, коллег, по поводу конфликтных ситуаций – 5 б.</p> <p>5.3 Предоставление информации о своей работе, консультаций на сайт МАДОУ (текст, фото, видеоматериалы) – 1 б. за каждую информацию</p>			<p><i>По данным анкетирования</i></p> <p><i>По данным администрации МАДОУ</i></p>
6.	Обеспечение условий, осуществление образовательной деятельности	<p>6.1 Участие в работе ППК детского сада – 3 б.</p> <p>6.2 Работа с детьми с особыми образовательными потребностями – 2 б.</p> <p>6.3 Оформление, пополнение предметно-развивающей среды по своему направлению – 2 б.</p>			
7..	Качество ведения документации, самообразование	<p>7.1 Педагог своевременно и качественно оформляет документацию, предоставляет отчеты – 2 б.</p> <p>7.2 Проводит мониторинговые обследования детей – 1 б.</p> <p>7.3 Ведёт карту по самообразованию – 2 б.</p>			
8.	Трудовое участие, общественная активность	<p>8.1 Участие в общественной профсоюзной деятельности – 3 б.</p> <p>8.2 Участие (исполнение ролей) в праздниках МАДОУ – 1 б. за каждое участие</p> <p>8.3 Работа с детьми раннего возраста – 3 б.</p> <p>8.4 Отсутствие больничных листов – 3 б.</p> <p>8.5 Участие в проведении ремонтных работ – 5 б.</p> <p>8.6 Участие в благоустройстве территории – 5 б.</p>			<p><i>По данным профорга</i></p> <p><i>По данным администрации МАДОУ</i></p>
	Итого:				

Заведующий МАДОУ «ЦРР - детский сад № 5 «Академия детства»

Т.В. Красникова

С оценочным листом ознакомлена и согласна: _____

подпись, ФИО

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5
к Коллективному договору
МАДОУ «ЦРР - детский сад № 5
«Академия детства» города Рубцовска

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «ЦРР – детский сад
№ 5 «Академия детства»

 С.А. Кузьменко
« 21 » февраля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ «ЦРР – детский сад
№ 5 «Академия детства»

 Т.В. Красникова
« 21 » февраля 2023 г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад № 5 «Академия детства»

Соглашение разработано в соответствии с новой редакцией раздела X «Охрана труда» Трудового кодекса с 01.03.2022, приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней», приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 774н «Об утверждении общих требований к организации безопасного рабочего места», приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 773н Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», приказа Минтруда России от 28.12.2021 № 796 «Рекомендации по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков» и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья.

Соглашение по охране труда - это правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в дошкольном учреждении, осуществляющем образовательную деятельность (далее - организация), с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных лиц.

Соглашение по охране труда МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» обеспечивает:

- а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников дошкольного учреждения в процессе их трудовой деятельности;
- б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

г) учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;

д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

е) обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

ж) личную заинтересованность работника учреждения в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда.

Соглашение по охране труда, является приложением к коллективному договору МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» и его важнейшей и неотъемлемой частью.

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ассигнования	Ответственные
Организационные мероприятия				
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	<i>2023-2024 гг.</i>	<i>42000,00</i>	<i>специалист по ОТ</i>
2.	Контроль функционирования СУ ОТ и мониторинг реализации процедур	<i>один раз в полгода</i>		<i>заведующий; специалист по ОТ</i>
3.	Организация и проведение контроля за соблюдением в ДОУ законодательных и нормативных правовых актов по ОТ, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса	<i>один раз в квартал</i>		<i>специалист по ОТ; юрисконсульт; комиссия по ОТ</i>
4.	Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценка	<i>постоянно</i>		<i>специалист по ОТ</i>
5.	Информирование работников ДОУ об условиях и охране труда на рабочих местах, уровнях профессиональных рисков,	<i>при приеме на работу, переводе на другую должность, при перерывах в работе, при</i>		<i>специалист по ОТ; делопроизводитель</i>

	а также предоставляемых работникам гарантиях, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты	<i>изменении технологического процесса, по мере необходимости</i>		
6.	Учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников	<i>при обращении работника</i>		<i>специалист по ОТ; комиссия по ОТ</i>
7.	Проведение специального обучения руководителя, заместителей руководителя, специалиста по ОТ, членов комиссии по ОТ; в рамках указанного обучения проводится обучение оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	<i>при приеме на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года</i>		<i>заведующий; специалист по ОТ</i>
8.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников ДОУ при приеме на работу и в дальнейшем с периодичностью	<i>в соответствии с установленными нормативными сроками: - для должностных лиц и работников, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией питания детей, раздачей пищи детям - ежегодно; - для остальных категорий работников - 1 раз в два года</i>		<i>заведующий; специалист по ОТ</i>
9.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи	<i>при приеме на работу</i>		<i>специалист по ОТ</i>
10.	Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников в соответствии с приказом Минтруда от 29.10.2021 № 772н с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации	<i>2023 год</i>		<i>специалист по ОТ; профсоюзный комитет</i>
11.	Проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности	<i>при приеме на работу, далее в соответствии с установленными</i>		<i>специалист по ОТ</i>

		<i>нормативными сроками</i>		
12.	Проведение инструктажей с неэлектротехническим персоналом по электробезопасности с присвоением I группы	<i>в соответствии с установленными нормативными сроками</i>		<i>зам. зав. по АХР; энергетик</i>
13.	Организация обучения, проведение инструктажей персоналу по вопросам противодействия терроризму, экстремизму, пожарной безопасности	<i>в соответствии с установленными нормативными сроками</i>		<i>зам. зав. по АХР; специалист по ОТ</i>
14.	Учебная тренировка по практической отработке экстренной эвакуации воспитанников, педагогического и технического персонала при возникновении пожарной опасности, ЧС	<i>два раза в год: в апреле и в октябре</i>		<i>зам. зав. по АХР; специалист по ОТ</i>
15.	Выполнение предписаний надзорных органов по устранению нарушений правил пожарной безопасности и антитеррористической защищенности (при наличии)	<i>в соответствии с утвержденными планами</i>		<i>заведующий; зам. зав. по АХР</i>
16.	Оценка состояния первичных средств пожаротушения, автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, их техническое обслуживание	<i>ежегодно в рамках подготовки учреждения к началу учебного года</i>		<i>зам. зав. по АХР</i>
17.	Расследование в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также несчастных случаев с детьми во время пребывания в образовательной организации	<i>в течение трех календарных дней с момента происшествия</i>		<i>специалист по ОТ; комиссия по ОТ</i>
18.	Оформление и распространение тематических буклетов и памяток по охране труда	<i>по мере необходимости</i>		<i>специалист по ОТ</i>
19.	Организация и проведение производственного контроля	<i>один раз в год</i>		<i>зам. зав. по АХР; специалист по ОТ</i>

Технические мероприятия				
1.	Проведение регулярных осмотров, проверок и обследований зданий, строений, сооружений, оборудования (в том числе, спортивного оборудования и оборудования детских игровых площадок) с целью выявления и устранения факторов, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей	<i>два раза в год (весной и осенью)</i>		<i>зам. зав. по АХР; специалист по ОТ</i>
2.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания ДОУ на соответствие требований электробезопасности	<i>ежегодно</i>	<i>10000,00</i>	<i>зам. зав. по АХР</i>
3.	Проведение косметического ремонта помещений МАДОУ	<i>ежегодно к началу учебного года</i>		<i>зам. зав. по АХР</i>
4.	Проведение испытания диэлектрических средств защиты	<i>ежегодно</i>		<i>зам. зав. по АХР</i>
5.	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников	<i>постоянно</i>		<i>зам. зав. по АХР</i>
6.	Очистка воздухопроводов и вентиляционных установок	<i>1 раз в год</i>		<i>зам. зав. по АХР</i>
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
1.	Благоустройство территории	<i>постоянно</i>		<i>зам. зав. по АХР</i>
2.	Обязательное социальное страхование работников ДОУ от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	<i>постоянно</i>		<i>заведующий</i>
3.	Проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание работников ДОУ в сфере охраны здоровья	<i>постоянно</i>		<i>зам. зав. по АХР; специалист по ОТ</i>
4.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), психиатрических	<i>1 раз в год</i>	<i>120000,00</i>	<i>заведующий; специалист по ОТ</i>

	освидетельствований работников в установленном законодательством порядке			
5.	Вакцинация сотрудников	<i>согласно национальному календарю прививок</i>		<i>заведующий; специалист по ОТ</i>
6.	Приобретение хозяйственного инвентаря (лопаты, грабли, метлы и др.)	<i>по мере необходимости</i>		<i>зам. зав. по АХР</i>
7.	Оснащение медицинского кабинета аптечкой для оказания первой помощи, периодическое пополнение и обновление по истечении срока годности	<i>постоянно</i>		<i>зам. зав. по АХР</i>
8.	Завоз песка на период гололеда	<i>ежегодно в ноябре</i>		<i>зам. зав. по АХР</i>
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
1.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты	<i>согласно Типовым нормам, определенным приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н</i>		<i>зам. зав. по АХР</i>
2.	Координация и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности	<i>постоянно</i>		<i>зам. зав. по АХР</i>
3.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	<i>согласно Типовым нормам, определенным приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н</i>		<i>зам. зав. по АХР</i>
4.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	<i>по мере необходимости</i>		<i>зам. зав. по АХР</i>

Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта				
1.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-оздоровительного комплекса ГТО	<i>в течение года</i>		<i>инструктор по физической культуре</i>
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий с работниками	<i>в течение года</i>		<i>инструктор по физической культуре</i>
3.	Организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе, через профсоюзные организации	<i>в течение года</i>		<i>инструктор по физической культуре; профорг</i>

Приложение № 6
к Коллективному договору
МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5
«Академия детства» города Рубцовска

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО МАДОУ «ЦРР –
 детский сад № 5 «Академия детства»

С.А. Кузьменко С.А. Кузьменко

« 21 » февраля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ «ЦРР – детский сад
 № 5 «Академия детства»

Т.В. Красникова Т.В. Красникова

« 21 » февраля 2023 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, КОТОРЫМ ВЫДАЕТСЯ
 БЕСПЛАТНАЯ СПЕЦОДЕЖДА, СПЕЦИАЛЬНАЯ ОБУВЬ И ДРУГИЕ СИЗ
 ПО ОТРАСЛЕВЫМ НОРМАМ**

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
 «ЦРР - детский сад № 5 «Академия детства»

№ п/п	Наименование профессий или должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Дворник	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием Дополнительно зимой: - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей подкладке - Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском - Перчатки с защитным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 2 1 пара 12 пар 1 1 3 пары
2.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	- Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые	1 1 6 пар 12 пар
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания и сооружений	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые - Очки защитные	1 1 пара 6 пар 12 пар до износа

		<ul style="list-style-type: none"> - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Дополнительно зимой: - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей подкладке - Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском - Перчатки с защитным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами 	<p>до износа</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1 пара на 1,5 года</p> <p>2 пары</p>
4.	Уборщик производственных и служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые 	<p>2</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>
5.	Воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> - Халат хлопчатобумажный 	<p>2</p>
6.	Младший воспитатель, помощник воспитателя	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук хлопчатобумажный - Косынка хлопчатобумажная - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые 	<p>2</p> <p>6</p> <p>4</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>
7.	Повар, шеф-повар	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Нарукавники из полимерных материалов - Колпак хлопчатобумажный 	<p>1</p> <p>2</p> <p>до износа</p> <p>6</p>
8.	Кухонная рабочая	<ul style="list-style-type: none"> - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Нарукавники из полимерных материалов - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Перчатки резиновые или из полимерных материалов 	<p>2</p> <p>до износа</p> <p>2</p> <p>12 пар</p>
9.	Кладовщик	<ul style="list-style-type: none"> - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые Для работы в овощехранилище дополнительно: - Жилет утепленный - Валенки с резиновым низом 	<p>1</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>1</p> <p>1 пара на 2,5 года</p>

10.	Сторож	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием <li style="padding-left: 20px;">Дополнительно зимой: - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей - Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском - Перчатки с защитным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами 	<p>1</p> <p>1 пара 6 пар</p> <p>1</p> <p>1 пара</p> <p>3 пары</p>
11.	Вахтер	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Жилет утепленный 	<p>1</p> <p>1</p>
12.	Кастелянша	<ul style="list-style-type: none"> - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 	<p>1</p>
13.	Грузчик	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием <li style="padding-left: 20px;">Дополнительно зимой: - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей подкладке - Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском - Перчатки с защитным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами 	<p>1</p> <p>12 пар</p> <p>1</p> <p>1 пара на 1,5 года</p> <p>3 пары</p>
14.	Энергетик	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием - Боты или галоши диэлектрические - Перчатки диэлектрические - Очки защитные 	<p>1</p> <p>1 пара 6 пар дежурные до износа до износа</p>

Требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты для работников определены **приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н** "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213).

Приложение № 7
к Коллективному договору
МАДОУ «ЦРР - детский сад № 5
«Академия детства»

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель ППО МАДОУ
 «ЦРР – детский сад № 5
 «Академия детства»

С.А. Кузьменко

С.А. Кузьменко

УТВЕРЖДЕНО:
 Заведующий МАДОУ «ЦРР –
 детский сад № 5 «Академия детства»



Т.В. Красникова

Т.В. Красникова

« 21 » *февраля* 2023 г.

февраля

2023 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
 ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ
 СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
 «Центр развития ребенка – детский сад № 5 «Академия детства»

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Помощник воспитателя, младший воспитатель	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) – п. 2. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии – п. 10.	100 мл
2.	Шеф-повар, повар			
3.	Подсобный рабочий кухни			
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья			
5.	Уборщик служебных помещений			
6.	Дворник	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0°С) в период активности кровососущих и жалящих насекомых	Средства для защиты от биологически вредных факторов (от укусов членистоногих) – п. 6.	200 мл
7.	Рабочий по КОЗ	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной,	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) – п. 1. Регенерирующие, восстанавливающие	100 мл
8.	Заместитель заведующего по АХР			100 мл

		стеклянной и другими), мазутом, с водой и водными растворами, (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; ; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	кремы, эмульсии – п. 10. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) – п. 2.	
9.	Работники всех профессий и должностей	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук, для мытья тела - п. 7	Постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях (п. 20 Стандарта безопасности труда)

Перечень сформирован на основании Типовых норм согласно приказу Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 года № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и Стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Приложение № 8
к Коллективному договору
МАДОУ «ЦРР - детский сад № 5
«Академия детства» города Рубцовска

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
 организации МАДОУ «ЦРР – детский сад
 № 5 «Академия детства»

С.А. Кузьменко
 « 21 » февраля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ «ЦРР – детский сад
 № 5 «Академия детства»

Т.В. Красникова
 « 21 » февраля 2023 г.



ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«ЦРР - детский сад № 5 «Академия детства»

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

Организация: МАДОУ «ЦРР - детский сад № 5 «Академия детства»
 Подразделение:

К выплате:
 Должность:
 Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу (по часам)						Профсоюзные взносы		
Районный коэффициент						НДФЛ		
Персональная доплата						Выплата аванса		
						Выплата зарплаты		

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход: