

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 38
«Красная шапочка»
г. Вологды
на 2021-2024 годы**

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 38 «Красная шапочка» г. Вологды.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы, Отраслевым Соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2019-2021 годы, территориальным Отраслевым соглашением по муниципальным организациям сферы образования г.Вологды на 2021-2024 годы - с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники организации, в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком);

работодатель в лице его представителя - заведующего дошкольной образовательной организацией (далее – Работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем. Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников в порядке, предусмотренном для перечисления членских профсоюзных взносов из заработной платы членов Профсоюза. Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами Профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счет Профсоюза через бухгалтерию организации в размере 1% от заработной платы.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (ст.43 ТК РФ)

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

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора

принимаются и рассматриваются комиссией в 15-дневный срок.

1.15. Настоящий договор действует в течение трех лет со дня подписания.

1.16. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до 3 лет. По истечению этого срока любая сторона вправе требовать заключения нового договора. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Соглашения должны быть начаты не позднее, чем за три месяца до окончания действия настоящего Соглашения.

1.17. В случае истечения срока действия коллективного договора и до заключения нового продолжает действовать данный коллективный договор путем заключения дополнительного соглашения о пролонгации данного договора.

1.18. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению и изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от его подписания, а также лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных колдоговором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.19. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.20. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего коллективного договора и оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения автоматически.

1.21. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- положение о порядке установления стимулирующих выплат и распределения фонда стимулирования;
- положение об оказании материальной помощи;
- положения о тарификационной, экспертной комиссиях, комиссии по заключению коллективного договора;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- графики работы, сменности, дежурств;
- графики отпусков;
- правила и инструкции по охране труда;
- другие локальные нормативные акты.

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

- по согласованию с профкомом;
- 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.

1.23. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, данные решения вступают в действие автоматически.

1.24. Коллективный договор состоит из основного текста, приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного договора.

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора.

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников организации, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

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

2.1.5. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников организации.

2.2. Работодатель предоставляет Профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2.3. Работодатель согласовывает с Профкомом предложения по изменению типа образовательной организации, в том числе на автономное.

2.4. Стороны добиваются недопущения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательной организации на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа организации, включая принятие изменений в устав организации в связи с изменением типа учреждения на общем собрании (конференции) работников, порядка участия представителей работников в управлении автономной организацией, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.5. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам организации принимаются совместно с Профкомом; аттестация работников проводится при участии представителей Профкома в составе аттестационной комиссии.

2.6. Стороны согласились предусматривать участие представителей сторон коллективного договора в заседаниях руководящих органов, рабочих групп и комиссий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного договора и его выполнением, предоставление друг другу полной и своевременной информации о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников организации; проведение взаимных консультаций по социально-экономическим и другим проблемам и задачам организации.

В целях контроля за выполнением коллективного договора:

2.7. Стороны ежегодно разрабатывают план мероприятий с указанием сроков по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

2.8. Стороны на равноправной основе создают комиссию по реализации коллективного договора, принимают положение о комиссии и определяют порядок ее работы. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

2.9. Комиссия рассматривает ход выполнения коллективного договора и готовит материалы к отчету о его выполнении. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

2.10. Функции контроля за выполнением коллективного договора могут осуществлять работодатель, профсоюзные органы, органы управления образованием, органы по труду, которые вправе обратиться по существу вопроса в адрес комиссии.

2.11. Стороны пришли к договоренности, что в период действия коллективного договора возникающие разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в 5-дневный срок.

2.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего договора решаются комиссией.

2.13. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования крайними мерами их разрешения - забастовок.

2.14. Стороны обращаются к работникам организации с предложением о вступлении в Профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации для защиты собственных интересов, установления взаимовыгодных отношений и более эффективного диалога, конструктивного взаимодействия с органами власти всех уровней.

2.15. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по коллективному договору или решений Комиссии виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

III. Трудовой договор.

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения осуществляются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных актов, соглашений, коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов организации.

3.2. Работодатели с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 июля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных

(муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (год) за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев.

3.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

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

3.4. Трудовой договор с работником заключается, как правило, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием причин его заключения.

3.5. В трудовом договоре оговариваются сведения о сторонах, обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

3.6. Норма рабочего времени педагогических работников устанавливается работодателем согласно Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601. Штатное расписание учреждения и другие конкретные условия в данном учреждении устанавливаются руководителем по согласованию с профкомом.

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

Объем педагогической работы на новый учебный год педагогических работников устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается в окончании учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом педагогической работы на новый учебный год, в письменном виде.

В состав тарификационной комиссии включаются представители профсоюзного комитета в соответствии с его решением.

3.8. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, 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 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 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда работников.

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

3.9. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

3.10. Трудовой договор работника с Работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании работника с целью проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей образовательных организаций и их заместителей, руководителей филиалов, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев.

Испытание не устанавливается для лиц, предусмотренных статьей 70 ТК РФ, федеральными законами и коллективным договором.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

3.11. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

3.12. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату (ст. 151 ТК РФ).

3.13. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

3.14. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

3.15. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа по другой, так и по такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

3.16. Срок, в течение которого работник будет исполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

3.17. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

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

3.19. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим

занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

4.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации или переподготовки сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности.

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, (ст. 82 ТК РФ).

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

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

5.2. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения, может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменного уведомления Профкома и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

5.3. Основными критериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией образовательной организации либо сокращением численности или штата за определенный календарный период.

К ним относятся:

а) ликвидация образовательной организации, ее филиала, независимо от количества работающих;

б) сокращение численности или штата работников образовательной организации в размере пяти и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

5.4. При сокращении численности или штата работников образовательной организации в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно

Работодателем и выборным профсоюзным органом образовательной организации (далее - профсоюзный комитет).

5.5. При сокращении численности или штата работников образовательной организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

А также:

- лицам, проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 18 лет; ✓
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет; ✓
- награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденным
- председателям первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года. ✓

5.6. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель уведомляет профсоюзный комитет письменно, не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Одновременно с уведомлением Работодатель представляет профсоюзному комитету проект приказа об утверждении штатного расписания и сроках введения его в действие, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинается со дня фактического прекращения работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией образовательной организации либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;
- 3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по направлению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

5.7. Не допускается расторжение трудового договора:

- с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя, за

исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или подпунктом 2 статьи 336 ТК РФ;

- с работниками предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) (далее - работники предпенсионного возраста);
- с работниками, в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет.

В случае увольнения работников предпенсионного возраста необходимо обязательное уведомление об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательной организации и истечения срочного трудового договора после окончания беременности.

5.8. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске кроме случаев ликвидации образовательного учреждения.

5.9. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить работнику другую работу в том же учреждении, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу в образовательной организации.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

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

5.11. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа (ст.373 ТК РФ).

5.12. После согласования с Работодателем кандидатур работников, являющихся членами Профсоюза, на высвобождение Профком рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на свое заседание.

5.13. При получении согласия Профкома на увольнение Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения такого согласия.

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

5.15. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

VI. Рабочее время и время отдыха.

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности (приложение № 6), утверждаемыми работодателем по согласованию с

профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

6.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, регулируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.3. Для педагогических работников образовательной организации, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогической работы регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

6.4. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 18, 24, 25, 30, 36 часов в неделю), а также другая часть педагогической работы для проведения мероприятий (предсовещаний, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно.

Для остальных работников и руководителя образовательной организации норма рабочего времени – 40 часов в неделю.

6.5. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную плату осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.6. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы образовательной организации устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

6.7. Педагогические работники дошкольных образовательных учреждений имеют право использовать 6 оплачиваемых рабочих часов в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия в учреждении в условиях 36-часовой рабочей недели.

6.8. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя).

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, при этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

6.10. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с

письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Законом об оплате труда работников.

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

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников с ненормированным рабочим днем устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с Профкомом и является Приложением к коллективному договору. Дополнительный отпуск должен быть не менее трех календарных дней.

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

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

6.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.15. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

6.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» в соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678.

Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, находящимися в составе группы комбинированной направленности, предоставляется отпуск продолжительностью 56 календарных дней и устанавливается норма часов педагогической работы в неделю - 25 часов за ставку заработной платы. Указанное право работников наступает независимо от того, в какой образовательной организации создана дошкольная группа комбинированной направленности, от количества детей с ограниченными возможностями здоровья в ней, а также не влечет необходимость работы с данной категорией обучающихся в течение полного рабочего дня.

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

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть

заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

6.18. При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

Для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска средний дневной заработок исчисляется в соответствии со ст. 139 ТК РФ за последние 12 календарных месяцев или за 3 последних календарных месяца путем деления начисленной заработной платы на 3 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней), если это не ухудшает положение работников.

6.19. Работодатель обязуется:

6.19.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 3);
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение № 10).

6.19.2. Предоставлять работникам дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 7 календарных дней.

Согласно ст. 128 ТК РФ предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

Дополнительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску либо предоставлен по желанию работника в любое удобное для него время.

6.19.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, предусмотренным приказом Минобрнауки РФ от 31 мая 2016г. №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы определяются локальным нормативно-правовым актом, который является Приложением к коллективному договору (Приложение № 9 Положение о порядке предоставления длительного отпуска сроком до одного года).

6.20.4. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск (или часть отпуска) при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

6.20.5. Время перерыва для отдыха и питания, а также графики сменности, работы в выходные и рабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

VII. Оплата и нормирование труда.

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Система оплаты труда работников образовательных организациях устанавливается настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативно-правовыми актами в согласовании с выборным профсоюзным органом с учетом «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений», ежегодно утверждаемых Российской трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, законами Вологодской области, нормативными актами РФ и Вологодской области, нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления Муниципального образования «Город Вологда».

7.2. Вопросы оплаты труда учреждения регулируются законом Вологодской области от 17 октября 2008 года N 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», с последующими изменениями), постановлением Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 года № 2099 (с изменениями) «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)» (с последующими изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», постановлением Администрации города Вологды от 30 октября 2009 года № 5730 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации» (с последующими изменениями), а также иными нормативными актами.

7.3. Фонд оплаты труда организации формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с вышеназванными нормативными актами, с учетом:

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

Фонд оплаты труда формируется за счет ассигнований из областного бюджета в пределах общего объема ассигнований, выделяемых организации на выполнение государственного задания, и за счет средств от приносящей доход деятельности.

7.4. Отнесение должностей работников образовательных организаций к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

7.5. Должностной оклад педагогических работников и специалистов общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждений формируется в соответствии с постановлением Администрации города Вологды от 30 октября 2009 года № 5730 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации».

Должностной оклад работников муниципальных организаций дополнительного образования и вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательных и дошкольных образовательных

Предложенный устанавливается в соответствии с Постановлением Главы города Вологды от 19.10.2009г. № 5459 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования, Управлению физической культуры, массового спорта и молодёжи, Управлению культуры и историко-культурного наследия Администрации города Вологды» другими нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Вологда».

В должностные оклады педагогических работников включается размер денежной компенсации за обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Стороны договорились считать, что в соответствии со ст. 108 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» начальное профессиональное образование, полученное до вступления в силу данного закона, приравнивается к среднему профессиональному образованию по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих).

Стороны договорились при установлении оплаты труда педагогическим работникам, окончившим средние школы с педагогическим классом или одногодичные педагогические классы средних общеобразовательных школ, сохранять подходы, которые были предусмотрены Инструкцией о порядке исчисления заработной платы работников просвещения.

7.6. Порядок определения должностных окладов, размеров компенсационных и стимулирующих выплат устанавливается в организации самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, согласно Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах, утвержденных руководителем организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.7. Коэффициент уровня образования устанавливается работникам организации, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

- должности педагогических работников;
- должности четвертого уровня;
- должности руководителей структурных подразделений организаций;

7.8. Работникам образовательной организации, в том числе работающим по совместительству, по согласованию с профсоюзным комитетом устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)» (с последующими изменениями) и постановлением Администрации города Вологды от 30 октября 2009 года № 5730 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации» (с последующими изменениями).

7.9. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы производится руководителем образовательной организации на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.10. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются работникам образовательной организации в пределах фонда оплаты труда образовательной организации и максимальными размерами не ограничиваются.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавок устанавливаются Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах, коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с профсоюзным комитетом на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем организации.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавки устанавливаются, принимается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.11. При разработке и утверждении в организации показателей и критериев эффективности в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

7.12. Работникам образовательной организации выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы:

- за квартал,
- за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования;
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий),

другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

Размер премии устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации, принятыми по согласованию с профсоюзным комитетом, и максимальными размерами не ограничивается.

7.13. За счет экономии по фонду оплаты труда работников организации может быть предусмотрено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь.

Материальная помощь оказывается:

- работникам организации - по решению руководителя организации на основании письменного заявления работника в соответствии с локальным нормативным актом, принятым по согласованию с профсоюзным комитетом;
- руководителю организации - по постановлению главы г. Вологды на основании письменного заявления руководителя организации в соответствии с Положением, принятым по согласованию с соответствующим выборным органом Профсоюза.

7.14. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Сверхурочная работа воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Работодатель обязан принять меры по замещению отсутствующего работника. Оплата замещения отсутствующего работника в последующие дни производится по соглашению сторон.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Запрещается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет.

Привлечение к сверхурочным работам женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов до достижения ими возраста восемнадцати лет, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей, в соответствии с медицинским заключением допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

7.15. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, в т.ч. при временном закрытии образовательных организаций по инициативе управления образования г. Вологды.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

7.16. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые 15 месяцев в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа месяца. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

7.17. Работодатель обязуется:

7.17.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере средней заработной платы.

7.17.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере от невыплаченных сумм за каждый день просрочки, но не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

7.17.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.17.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7.17.5. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7.18. Регулирование вопросов оплаты труда осуществлять с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применение к ним понятия «минимальный», либо определение диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, за исключением должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и научных работников, по должностям которых возможно наличие дифференциации окладов в зависимости от наличия ученых степеней и званий;
- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;
- перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в организациях (без учета районных коэффициентов), с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании образовательной организации;
- применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

положений, предусмотренных приложением к приказу Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций, а также с учетом имеющихся государственных и ведомственных наград.

7.19. Наполняемость классов, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях и (или) к устройству, является для педагогических и иных работников, непосредственно связанных с работой по обучению и воспитанию, нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ в порядке, определяемом коллективным договором.

7.20. Работодатель образовательной организации сохраняет за работниками, участвующими в забастовках при проведении возникающих коллективных трудовых споров из-за невыполнения коллективного договора, соглашений по вине Работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.21. Установление и изменение системы оплаты труда работников организации осуществляются с учетом:

- а) достигнутого уровня оплаты труда;
- б) государственных гарантий по оплате труда;
- в) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- г) результатов аттестации работников образования;
- д) типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм труда допускается лишь по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, установления целевых показателей эффективности труда.

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Об изменении систем оплаты труда, введении новых норм труда работники должны быть уведомлены не позднее, чем за два месяца.

VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации.

8. Стороны договорились, что:

8.1. Аттестация педагогических работников образовательных организаций города Вологды осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

Аттестация руководителей муниципальных образовательных организаций проводится аттестационной комиссией, созданной администрацией г. Вологды.

Аттестация заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений организаций проводится аттестационной комиссией образовательной организации.

В состав аттестационных комиссий обязательно включаются представители профсоюзных организаций образовательной организации.

8.2. Аттестация педагогического работника в целях подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой им должности проводится аттестационной комиссией, формируемой Работодателем.

В состав комиссии обязательно включается представитель профсоюзной организации.

График прохождения педагогическими работниками аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается Работодателем и согласовывается с профсоюзным комитетом.

8.3. Аттестация педагогических работников образовательных организаций в целях установления квалификационной категории (первой или высшей), проводится аттестационной комиссией, сформированной Департаментом образования (далее аттестационная комиссия). В состав

комиссии включаются представители областной организации Профсоюза.

8.4. Аттестационная комиссия проводит аттестацию в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) без привлечения специалистов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, награжденных:

1. Ведомственными наградами Российской Федерации за последние 5 лет (межаттестационный период):

- медалью К.Д. Ушинского
- почетным званием «Почетный работник общего образования Российской Федерации»
- почетным званием «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»
- почетным званием «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»
- почетным званием «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»
- почетным званием «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»
- нагрудным знаком «За развитие научно-исследовательской работы студентов»
- нагрудным знаком «За милосердие и благотворительность»
- нагрудным знаком «Отличник здравоохранения»;
- нагрудным знаком «Отличник физической культуры и спорта»;
- Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации

2. Государственными наградами Российской Федерации за заслуги в области науки, культуры, искусства, просвещения, образования, воспитания и развития спорта, в том числе Почетными званиями Российской Федерации:

- «Народный учитель Российской Федерации»

3. Почетным знаком Губернатора области «За заслуги в развитии образования Вологодской области».

В случаях аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой или высшей), награжденных наградами, указанными в подпунктах 1, 2, 3 настоящего пункта, педагогический работник в аттестационную комиссию представляет вместе с заявлением копии документов о награде, заверенные подписью руководителя и печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также представление, характеризующее профессиональную деятельность педагогического работника, подписанное руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, и согласованное с выборным органом первичной профсоюзной организации.

8.5. Квалификационные категории в течение срока их действия учитываются на всей территории Вологодской области при установлении работникам оплаты труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший», независимо от того, по какой должности установлена квалификационная категория;
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин ее оставления, в том числе в связи с ликвидацией организации, сокращением штата или выходом на пенсию;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы в следующих случаях (см. Таблицу 1):

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности.
--	--

1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
инструктор по физической культуре учитель-логопед, педагог-психолог	инструктор по физической культуре; Учитель-логопед; педагог-психолог, воспитатель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам);
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств);	музыкальный руководитель;
Воспитатель, старший воспитатель	Педагог – организатор, педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Педагог – организатор, методист, старший методист.

8.6. Педагогический работник, имеющий первую или высшую квалификационную категорию по данной должности, может подать заявление на прохождение аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по другой должности при совпадении профилей преподаваемых предметов или профилей деятельности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

8.7. Если у педагогических работников срок действия квалификационной категории истек (или истекает в течение первого года со дня выхода на работу) во время:

- 1) длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности;
- 2) отпуска по уходу за ребенком;
- 3) длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом;
- 4) длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с законодательством;
- 5) прохождения военной службы по призыву,

Таким работникам, возможно, сохранить (установить) уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией на срок не более 1 года.

Оплата труда в вышперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом с момента выхода педагогического работника на работу.

Данный порядок может применяться в отношении педагогических работников, возобновивших педагогическую работу после ее прекращения в связи с реорганизацией (ликвидацией) образовательной организации.

Срок, на который оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории, может быть увеличен коллективным договором.

8.8. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости остался один год и менее, Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом этим работникам до наступления пенсионного возраста сохраняется уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией.

8.9. Работникам образовательной организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается повышенная оплата труда в размере 12 процентов должностного оклада (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от

28 августа 1990 года № 579 (с последующими изменениями) по результатам специальной оценки условий труда.

8.10. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, квалификационных требований, установленных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, назначаются на соответствующие должности в соответствии пункта 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

8.11. Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.12. Ходатайствует перед администрацией города о компенсации стоимости оплаты за проживание работников в общежитии.

8.13. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

8.14. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным по согласованию с профкомом перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам (приложение №).

8.15. Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере — следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера.

8.16. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивается ежемесячная денежная компенсация на приобретение методической литературы и периодических изданий в размере 100 рублей в месяц, которая входит в состав должностного оклада.

Данная компенсация выплачивается одновременно с заработной платой без предъявления подтверждающих документов, в том числе в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым законодательством (трудовых, учебных, по уходу за ребенком, дополнительных и т.п.), а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена.

IX. Охрана труда и здоровья

9. Работодатель:

9.1. При формировании проекта городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период вносит предложение в Управление образования о ежегодном выделении средств на обеспечение безопасности образовательных организаций и охрану труда и здоровья работников и обучающихся в составе субсидий на выполнение государственных услуг (работ), оказываемых образовательными организациями, в расчете на каждого работающего не ниже установленной в Вологодской области одной минимальной заработной платы на соответствующий календарный год.

9.1.1. Ежегодно производит целевые отчисления на мероприятия по охране труда в размере не менее 0,2% от сумм затрат на предоставление образовательных услуг в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ, включают их в план финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

9.1.2. Создает службу по охране труда в образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ (в организациях с численностью работников свыше 50 человек вводится должность освобожденного специалиста по охране труда; в учреждениях с численностью работников менее 50 работников эта обязанность приказом руководителя возлагается на одного из заместителей).

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

9.1.4. Создает соответствующие условия труда на каждом рабочем месте.

9.1.5. Обеспечивает за счет средств организации обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек за счет средств работодателя.

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводит медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных учреждений за счет средств работодателя.

9.1.6. Обеспечивает работников за счет средств учреждения организации сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами.

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

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

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

9.1.9. Проводит систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, состояния условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также правильности применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.1.10. Организует проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах.

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

9.1.12. Назначать лицо, ответственное за электрохозяйство. Организует обучение электротехнического, электротехнологического и не электротехнического персонала Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверяет знания на получение группы допуска к работе в электроустановках (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

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

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

9.1.15. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

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

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

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

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

9.1.20. Предоставляет доплаты уполномоченным для выполнения возложенных на них обязанностей не менее чем за 2 часа рабочего времени в неделю с оплатой по среднему заработку из стимулирующей части фонда оплаты труда.

9.1.21. Осуществляет доплаты и компенсации работникам за работу с вредными и опасными условиями труда.

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

9.1.23. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный, финансовый год) заключает Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом.

9.2. Профком:

9.2.1. Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.2.2. Осуществляет выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, организует их работу и обучение.

9.2.3. Способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда в организации.

9.2.4. Организует проведение проверок состояния охраны труда в организации, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда.

9.2.5. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в образовательной организации.

9.2.6. Разрабатывает раздел коллективного договора «Охрана труда», ежегодно разрабатывают приложение к коллективному договору – соглашение по охране труда.

9.2.7. Принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.2.8. Участвует в проведении специальной оценки условий труда.

9.2.9. Обеспечивает реализацию права на сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

9.2.10. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, представляют интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

9.2.11. Согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей работников, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства; должностей работников, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

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

9.2.13. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технической инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательной организации, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

X. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза первичной профсоюзной организации.

10. Стороны договорились:

10.1. Считать, что: права и гарантии деятельности первичной организации Профсоюза, выборного профсоюзного комитета определяются ТК РФ, федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", законом области «О социальном партнерстве в Вологодской области», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы, Отраслевым соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2018-2021 годы, Территориальным отраслевым соглашением по муниципальным организациям сферы образования г. Вологды на 2019-2022 годы, настоящим коллективным договором.

10.2. Работодатель обязан:

10.2.1. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации в образовательной организации, содействовать ее деятельности.

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

10.2.3. Обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации в работе конференций (совещаний, собраний) работников организации по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий регионального, городского отраслевого соглашений, настоящего коллективного договора, в работе примирительных комиссий и трудовых арбитражей, тарификационных и аттестационных комиссий всех уровней.

10.2.4. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу, перемещению увольнению с места работы по инициативе работодателя представителей первичной профсоюзной организации, участвующих в разрешении коллективных трудовых споров, в коллективных переговорах по заключению коллективного договора и соглашений в период их ведения без предварительного согласия профсоюзного органа, уполномочившего их на представительство.

10.2.5. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов комиссии по ведению переговоров по заключению коллективных договоров и соглашений от профсоюзных органов на срок, определяемый соглашением сторон.

10.2.6. Безвозмездно предоставлять Профкому помещения для проведения заседаний (собраний), хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

10.2.7. Безвозмездно предоставлять в пользование Профкома оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (кабинет), средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, а также возможность создания электронной страницы Профсоюза на сайте образовательной организации.

10.2.8. Не препятствовать посещению представителями профсоюзных органов образовательной организации, её подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством, коллективным договором и соглашениями, их прав.

10.2.9. Предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, социально-экономическим вопросам и

др. работников организации.

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

В случае, если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере – 1% заработной платы.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.2.11. Содействовать Профкому в использовании сети Интернет для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.

10.2.12. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 0.15 % фонда оплаты труда либо внебюджетного фонда на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

10.2.13. Председателям первичных профсоюзных организаций, не освобожденным от основной работы, из стимулирующего фонда образовательной организации производить ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) в размере от 15 до 25 процентов должностного оклада (в зависимости от профсоюзного членства):

за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации (осуществление руководящей и организационной работы внутри профсоюзной организации, в том числе: составление планов и отчетов, проведение собраний и совещаний, в том числе итоговых, финансовая работа, делопроизводство и др.);

за общественную работу в образовательной организации (участие в социальном партнерстве, работе комиссий, представлении интересов и защита прав работников, организация информационной работы, проведение культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий);

за организацию участия работников во всероссийских, областных и городских социально-значимых массовых мероприятиях (митинги, акции, шкеты, демонстрации, смотры, конкурсы, фестивали).

10.2.14. Работникам образовательных организаций, являющимся членами Профсоюза не менее двух лет, при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов.

Работнику в заявлении указать причину увольнения и размер единовременного пособия в количестве двух должностных окладов.

Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательного учреждения при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год.

10.3. Работодатель признает следующие гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников учреждения, не освобожденных от производственной деятельности (работы):

10.3.1. Работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзных органов и их заместители - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

10.3.2. Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе

работодателя допускается только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

10.3.3. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных органов и их заместителей - с согласия вышестоящего профсоюзного органа по основаниям, указанным в п.5 части 1 статьи 81, части 2 статьи 336 ТК РФ.

10.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные Профсоюза по охране труда, внештатные правовые и технические инспекторы труда, представители профсоюзной организации в создаваемой в образовательной организации совместных с Работодателем комиссиях, в том числе тарификационных и аттестационных, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

10.3.5. Члены выборных органов Профсоюза, не освобожденные от основной работы, на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от производственной работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

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

10.4.1. Работникам, избранным на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания их выборных полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии - другая равноценная работа (должность) в той же или, с согласия работника, в другой образовательной организации.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими на освобожденной основе выборных полномочий, имеют право в течение одного года на оплату труда, в соответствии с установленной ранее квалификационной категорией.

10.4.2. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания срока выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений настоящего соглашения.

10.4.3. За работниками, избранными в состав профсоюзных органов и освобожденными от производственной работы, сохраняются социальные гарантии и льготы, действующие в образовательной организации.

10.5. Работодатель и Профком совместно принимают решения о награждении работников благодарственным письмом, благодарностью, Почетной грамотой Мэра и Главы г.Вологды, Губернатора Вологодской области, Законодательного Собрания, ходатайствуют о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия членов профсоюза.

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

10.6. Не допускает ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.7. Предоставлять работникам дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (супругу) - 3 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 2 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства - 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дня;

10.8. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещенные работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

XI. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников по вопросам индивидуальных трудовых, 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.

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирования, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

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

11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному социального страхования.

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

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

11.13. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

11.15. 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 зарплате и страховых взносах работников.

11.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, установленных Положением о Фонде социальной помощи.

11.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников – 1 раз в год.

12.4. Рассматривают в 15-ти дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:

Заведующий дошкольного
общеобразовательного учреждения


(подпись, Ф.И.О.)
09.07.2021

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

дошкольного
общеобразовательного
учреждения


Профсоюзная организация
дошкольного
общеобразовательного
учреждения
г. Вологодской области
Красная шапочка
г. Вологда

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»
М. Конева ул., д. 15, г. Вслгда, 160025
Тел: 73-96-39, ФАКС: 74-28-96
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
ПРОВЕДЕНА «14» 07 2021 г.
ЗА № 40

Приложение:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников.
3. Перечень профессий и должностей работников, имеющим право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты
4. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.
5. Перечень бесплатной выдачи санитарной одежды, санитарной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, обеспечивающим питание.
6. График работы педагогов на 2021-2022 уч. г.
7. График рабочего времени вспомогательного и обслуживающего персонала.
8. Соглашение по охране труда.
9. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года
10. Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный отпуск
11. Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора МДОУ «Детский сад № 38 «Красная шапочка»

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 38 «Красная шапочка»
(МДОУ "Детский сад N 38 «Красная шапочка»")**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детского сада общеразвивающего вида № 38 "Красная шапочка" (далее - ДОУ или работодатель).

1. Порядок приема работников.

- 1.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 1.2. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- 1.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):
 - 1.3.1. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).
 - 1.3.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.
 - 1.3.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).
 - 1.3.4. Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.
 - 1.3.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.
 - 1.3.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме.
 - 1.3.7. Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.
- 1.4. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в ДОУ, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

1.5. Претендент на должность руководителя ДОУ не может быть принят на эту должность по совместительству.

1.6. Претендент на работу проходит обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

1.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

1.7.1. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие работник и работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

1.7.2. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

1.7.3. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя ДОУ и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

1.7.3.1. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

1.7.4. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

1.8. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

1.8.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

1.9. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

1.9.1. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

1.9.2. Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, работодатель оплачивает ему фактически отработанное им время (выполненную работу). Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.10. Претендент на работу, который в течение двух лет до поступления на работу в ДОУ замещал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ) и при этом в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления ДОУ, может быть принят на работу в ДОУ только после получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

1.11. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

1.11.1. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

1.11.2. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

1.12. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

1.13. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в ДОУ, если эта работа является для работника основной (за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

1.14. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

1.15. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из: внутренней описи документов дела; личного листка по учету кадров; автобиографии; заявления о приеме на работу; копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа (копии приказа о присвоении квалификационной категории), копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования и ИНН, иные документы. Личное дело работника хранится учреждении сроком хранения -50 лет после увольнения.

2. Порядок увольнения работников.

2.1. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 Трудового кодекса РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ. Для увольнения педагогических работников наряду с основаниями, предусмотренными гл. 13 Трудового кодекса РФ, применяются основания, указанные в ст. 336 Трудового кодекса РФ.

2.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. А если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

2.2.1. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (в случаях, если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику способом, который он указал в заявлении: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Заявление подается работником в письменной форме. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает ему по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

Если работник, на которого не ведется трудовая книжка, не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя после увольнения, они выдаются на основании обращения работника указанным в нем способом: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, которое должно быть направлено в письменной форме. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

Запись в трудовую книжку, информация в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносятся в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

2.4. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.5. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается заведующим ДОУ.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

3. Основные права работников.

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.

3.1.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

3.1.5. Выплата аванса производится в соответствии с требованиями Минтруда (письмо от 20.03.2019г №14-1/В-178), пропорционально отработанному времени, с учётом оклада и надбавок, не зависящих от итогов работы за месяц.

3.1.6. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, в том числе для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (для педагогических работников - удлиненных оплачиваемых ежегодных отпусков и длительного отпуска сроком до одного года в установленном порядке).

3.1.7. Работник с тремя и более детьми до 12 лет имеет право на отпуск в любое удобное для них время (ст.262.2 ТК РФ)

3.1.8. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

3.1.9. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.1.10. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.

3.1.11. Участие в управлении ДООУ в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами и коллективным договором.

3.1.12. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.13. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.14. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.15. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.16. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами. Педагогические работники имеют право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в установленном законом порядке.

3.1.17. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

3.1.18. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.1.19. Иные трудовые права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Законом об образовании, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

3.2. Педагогические работники помимо трудовых прав пользуются академическими правами и свободами, предоставленными им Законом об образовании.

4. Основные обязанности работника.

4.1. Работник обязан:

4.1.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.1.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя.

4.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.1.6. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

4.1.7. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, и работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

4.1.8. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда.

4.1.9. Проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.

4.1.10. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

4.1.11. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

4.1.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

4.1.13. Вести себя вежливо и не допускать:

грубого поведения;

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.1.14. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

- 4.1.15. Соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника.
- 4.1.16. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории ДООУ.
- 4.1.17. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.
- 4.1.18. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.
- 4.1.19. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.
- 4.1.20. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).
- 4.1.21. Предупредить работодателя о смене банковских реквизитов в письменном виде за 15 календарных дней до дня выплаты зарплаты (изменения в ст. 136 ТК РФ от 06.08.2019г.)
- 4.1.22. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.
- 4.2. Педагогические работники помимо обязанностей, перечисленных в п. п. 4.1 - 4.1.21 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, должны исполнять специальные обязанности, возложенные на них Законом об образовании.
- 4.3. Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении мероприятий, организуемых Работодателем, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с детьми и другими работниками Учреждения; при травмах и несчастных случаях - оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации.
- 4.4. Работникам ДООУ запрещается:
- 4.4.1. изменять по своему усмотрению график работы, сменности.
- 4.4.2. нарушать и изменять режим дня детей, сокращать время пребывания детей на свежем воздухе.
- 4.4.3. оставлять детей без присмотра.
- 4.4.4. отдавать детей лицам не указанным в доверенности родителей (законных представителей), лицам в нетрезвом состоянии и детям до 18 лет, а так же отпускать детей одних по просьбе родителей.
- 4.4.5. отвлекать других работников от их непосредственной работы.
- 4.4.6. присутствовать посторонним лицам в здании ДООУ без разрешения администрации.
- 4.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

5. Основные права работодателя.

- 5.1. Работодатель имеет право:
- 5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.
- 5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 5.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

5.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

5.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

курение в помещениях и на территории ДОУ;

употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

5.1.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

5.1.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать: грубого поведения;

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

5.1.9. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.1.10. Создавать производственный совет.

5.1.11. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.

5.1.12. Осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

6. Основные обязанности работодателя.

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.

6.1.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.

6.1.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.1.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

6.1.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

6.1.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

6.1.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца - 20-го числа каждого месяца, а за вторую

- половину месяца - 5-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.
- 6.1.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 6.1.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 6.1.10. Знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 6.1.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 6.1.12. Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.
- 6.1.13. Создавать условия по участию работников в управлении ДОУ в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.
- 6.1.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 6.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 6.1.16. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.
- 6.1.17. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.
- 6.1.18. Предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом РФ гарантии при прохождении диспансеризации.
- 6.1.19. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, Законом об образовании и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

7. Режим работы.

- 7.1. Работникам ДОУ, кроме педагогических работников, устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):
- 7.1.1. Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов. Время начала работы - 8 ч 00 мин., время окончания работы - 17 ч 00 мин.

Должность	Продолжительность рабочего дня	Продолжительность рабочей недели
воспитатель	7 часов 12 минут;	36 часов
заведующий	8 часов;	40 часов

старший воспитатель	7 часов 12 минут;	36 часов
музыкальный руководитель	4,8 часа;	24 часов
инструктор по физической культуре	6 часов;	30 часов
документовед	8 часов;	40 часов
младший воспитатель	8 часов;	40 часов
заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе	8 часов.	40 часов
кастелянша	8 часов;	40 часов
машинист по стирке и ремонту спецодежды	8 часов;	40 часов
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	8 часов;	40 часов
сторож	8 часов;	40 часов
дворник	8 часов;	40 часов
уборщик служебных помещений	8 часов;	40 часов

7.1.2. Продолжительность технологических перерывов для Работников ДОУ:

- административный персонал – 10.45-11.00.
- освобожденные специалисты (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) – 13.00-13.15.
- групповой персонал – 13.30-13.45.
- работники прачечной (кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды) – 14.00-14.15.
- уборщик служебных помещений – 10.30-10.45.

7.1.3. Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с работником.

7.2. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, нормативными правовыми актами об особенностях режима работы и продолжительности рабочего времени педагогических работников, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. При этом учитываются следующие факторы:

- режим работы ДОУ с 07.00 до 19.00;
- 12-часовой режим пребывания воспитанников;
- 5-дневная рабочая неделя.

7.2.1. Педагогическим работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

7.2.2. Конкретная продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников определяется уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти. Она зависит от должности и (или) специальности педагогических работников и особенностей их труда.

7.2.3. Воспитателям, старшему воспитателю устанавливается норма часов педагогической работы за ставку заработной платы - 36 часов в неделю (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических

работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре").

7.2.4. Воспитатели выполняют свои обязанности в соответствии с графиком сменности, утвержденным заведующим ДООУ с учетом мнения представительного органа работников. График объявляется работнику под роспись.

7.2.5. Продолжительность рабочей смены воспитателя при пятидневной рабочей неделе составляет 7 ч 12 мин. в день. Время начала и окончания работы воспитателя в первую смену - с 7.00 до 13.12. (+ 1 час на методическую работу, 7 ч 12 мин.), во вторую смену - с 12.48. до 19.00 (+ 1 час на методическую работу, 7 ч 12 мин.).

Перерыв для приема пищи воспитателям, младшим воспитателем не устанавливается, так как они выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня. Питание воспитателей организуется вместе с воспитанниками. Специалисты, обслуживающий персонал местом для приема пищи является рабочее место. Продолжительность обеденного перерыва составляет не менее 30 минут в соответствии с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации

7.2.6. Иным педагогическим работникам норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлена следующим образом:

20 часов в неделю – учителям -дефектологам, учителям-логопедам;

30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям.

Время начала и окончания работы, предоставления перерывов работникам устанавливается по соглашению сторон трудовым договором.

7.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

7.4. Установление работнику режима ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор с работником.

7.5. Работодатель вправе по соглашению с работником установить ему режим гибкого рабочего времени.

7.6. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

7.7. Увеличение рабочего времени воспитателей в течение учебного года возможно только по взаимному согласию сторон.

7.8. Для изменения рабочего времени, по инициативе заведующего согласие работника не требуется в случае:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.72 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего воспитателя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать 1 месяц в течение календарного года;

- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя, либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до 1 месяца.

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

8. Время отдыха.

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
нерабочие праздничные дни;
отпуска.

8.3. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

8.4. Всем работникам предоставляется еженедельный непрерывный отдых: два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье.

8.5. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

8.5.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.6. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность такого отпуска у работников составляет:

42 календарных дня - у заведующего ДООУ, педагогических работников (воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре);

28 календарных дней - у остальных работников.

В других случаях ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней предоставляется работнику, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

8.6.1. По соглашению работника и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.6.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДООУ и благоприятных условий для работников. Работодатель по возможности учитывает пожелания работника о дате начала отпуска.

8.6.3. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.7. Педагогическим работникам и заведующему ДООУ не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы по их заявлению предоставляется длительный отпуск сроком до одного года с сохранением места работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Вопросы предоставления такого отпуска, не урегулированные нормативно (продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, оплата за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, и т.д.), определяются коллективным договором ДООУ.

8.8. 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.

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

8.10. Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

9. Меры поощрения работников.

9.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу, а также иные успехи, достижения в работе.

9.2. В ДОУ применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- выдача премии.

9.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

9.4. Решение о поощрении работника принимает заведующий ДОУ. Поощрение работнику объявляется приказом заведующего ДОУ с указанием конкретного вида поощрения. С данным приказом работник должен быть ознакомлен в течение трех рабочих дней со дня его издания под подпись.

9.5. Порядок премирования определяется Положением об оплате труда работников ДОУ.

9.6. За особые трудовые заслуги педагогические работники ДОУ представляются в вышестоящие органы для присвоения государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, установленных для работников системы образования.

9.7. Сведения о поощрении работника вносятся в его трудовую книжку (в случае ее ведения) в установленном порядке.

10. Меры взыскания, применяемые к работникам.

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

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

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

10.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

10.4. Дисциплинарное взыскание налагается не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

10.5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

10.6. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не имеющим дисциплинарного применения.

Работодатель в праве по своей инициативе снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах к работнику не применяются.

11. Ответственность Работника.

11.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

11.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

11.2.1. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 10.1 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка дисциплинарных взысканий.

11.2.2. За дисциплинарный проступок работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

11.2.3. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

11.2.6. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя в порядке, установленном в п. 10.3 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

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

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

11.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

11.3.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ.

11.3.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

11.3.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

11.3.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

действия непреодолимой силы;

нормального хозяйственного риска;

крайней необходимости или необходимой обороны;

неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

11.3.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

11.3.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.3.7. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.3.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.3.9. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

11.3.10. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.3.11. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.3.12. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.4. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

12. Ответственность Работодателя.

12.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

12.2.1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

12.2.2. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

12.2.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России 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.

12.3. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

12.4. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

13. Иные вопросы регулирования трудовых отношений.

13.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим ДОУ с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ДОУ.

13.2. Дополнения и изменения к настоящим Правилам внутреннего распорядка утверждает заведующий ДОУ с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ДОУ.

13.3. С настоящими правилами должен быть ознакомлен под роспись каждый вновь поступающий на работу в ДОУ работник до начала выполнения им трудовых обязанностей.

13.4. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех работников ДОУ.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №
38 «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Вологодской области от 17.10.2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», постановлением Правительства Вологодской области от 30.10.2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)» (с последующими изменениями), постановлением Главы города Вологды от 30.10.2009 № 5730 «О введении новых систем оплаты труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)» (с последующими изменениями) и регулирует вопросы оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 38 «Красная шапочка» (далее - МДОУ).

Положение включает в себя:

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

1.2. Система оплаты труда работников Организации устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, с законом области от 11 ноября 2013 года № 3190-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», финансируемых из областного бюджета» и настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента его утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 12 мая 2021 года

2. Порядок определения окладов (должностных окладов) работников МДОУ

2.1. Работникам МДОУ устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному постановлением Главы города Вологды от 30.10.2009 года № 5730 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации» (с последующими изменениями), отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента за наличие ученой степени.

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер окладов (должностных окладов), руб.	Наименование профессий, должностей
Профессии первого уровня	1 квалификационный уровень	1988,00	дворник, сторож, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2-3 разряда, кастелянша
Профессии второго уровня	1 квалификационный уровень	2312,00	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда
Должности второго уровня	1 квалификационный уровень	2312,00	младший воспитатель
Должности третьего уровня	1-5 квалификационный уровень	4089,00	документовед
Должности педагогических работников		4089,00	старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог- психолог

В должностные оклады педагогических работников включается денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

2.2. Отнесение должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих МДОУ к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России:

- от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих ;
- от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих";
- от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

2.3. Размер отраслевого коэффициента для работников МДОУ, за исключением педагогических работников и младших воспитателей - 1,05.

Размер отраслевого коэффициента для младших воспитателей - 1,22.

Размер отраслевого коэффициента для педагогических работников МДОУ - 1,73.

2.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размеры коэффициентов квалификационного уровня	Должности
Профессии первого уровня	1 квалификационный уровень	1,4	дворник, сторож, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2-3 разряда, кастелянша
Профессии второго уровня	1 квалификационный уровень	1,7	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда
Должности второго уровня	1 квалификационный уровень	1,8	младший воспитатель
Должности третьего уровня	1-5 квалификационный уровень	1,3	документовед

По должностям и профессиям работников, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, коэффициент квалификационного уровня устанавливается работникам в одном и том же размере при выполнении одинаковой трудовой функции (имеющим одинаковые должностные обязанности).

2.5. Размеры коэффициента уровня образования:

Уровень образования	Размеры коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист» или «магистр»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам МДОУ, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам: должности педагогических работников.

2.6. Размеры коэффициента за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория	Размеры коэффициента (за исключением коэффициента для должностей педагогических работников)	Размеры коэффициента для должностей педагогических работников
Высшая категория	1,4	1,6
Первая категория	1,25	1,3

3. Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения

Ученая степень	Размеры коэффициента
Доктор наук	1,20
Кандидат наук	1,15

Работникам МДОУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

3.1.2. Доплата за работу в МДОУ, осуществляющих образовательную деятельность в группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Работникам МДОУ, осуществляющим образовательную деятельность в группах для глухих, слабослышащих, позднооглохших, слепых, слабовидящих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра, со сложными дефектами и других воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата в размере от 15 до 20 процентов должностного оклада.

В МДОУ, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющим отдельные группы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата работникам, непосредственно занятым в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в размере 20 процентов должностного оклада.

3.1.3. Доплата за работу по образовательным программам детских садов - центров развития ребенка.

Педагогическим работникам за работу по образовательным программам детских садов - центров развития ребенка устанавливается доплата в размере 15 процентов должностного оклада.

3.1.4. Доплата за работу в МДОУ, расположенных в сельской местности.

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

3.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в размере 15 процентов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

3.3.2. Доплаты за работу в ночное время.

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

Начисление оплаты сторожам производится путем суммированного учета рабочего времени.

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

Работникам устанавливаются доплаты с учетом объема выполняемой работы:

за выполнение работы по содержанию и методическому пополнению дополнительных помещений (театральные студии, изостудии, игровые центры и т.д.), участков (клумбы, цветники, огороды и т.д.) - в размере 5 - 15 процентов должностного оклада;

за руководство городскими методическими объединениями - в размере 5 - 10 процентов должностного оклада;

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

3.3.4. Начисление оплаты сторожам производится путем суммированного учета рабочего времени.

4. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения

4.1. Выплата за стаж непрерывной работы.

4.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается работникам МДОУ, занимающим должности педагогических работников, среднего медицинского персонала, врачей, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих второго и третьего уровней, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
до 3 лет	12
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 и более	30

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

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

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

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

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

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

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

время обучения работников МДОУ в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих организациях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;

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

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

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

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

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

4.1.4. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы производится руководителем МДОУ на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

4.1.5. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем МДОУ с учетом мнения представительного органа работников.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.2.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на постоянной основе по следующим показателям:

4.2.1.1. За напряженность и сложность в труде до 200%.

4.2.1.2. За преэмергенность образования выпускникам высших и средних специальных учебных заведений в течение первых трех лет работы (до получения квалификационной категории) - до 50%

4.2.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

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

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности МДОУ, установленные в **приложении № 1** к настоящему Положению.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем МДОУ по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и настоящим Положением.

4.2.3. Надбавка за наличие почетного звания.

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

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

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

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

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности МДОУ, установленные в **приложении № 2** к настоящему Положению.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем МДОУ по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и настоящим Положением.

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

за квартал,

за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

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

активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования;

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

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

Размер премии предельными размерами не ограничивается.

5. Порядок и размеры оплаты труда руководителя и заместителей руководителя

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

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя МДОУ и его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МДОУ (без учета заработной платы руководителя МДОУ и его заместителей) определяется органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных организаций (далее - учредитель), в кратности от 1 до 6.5.

Размеры должностного оклада, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера руководителю МДОУ определяются учредителем. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера заместителю руководителя МДОУ устанавливаются руководителем МДОУ

5.2. Минимальный размер должностного оклада руководителя Организации и его заместителя:

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

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

5.4. Персональный коэффициент устанавливается для руководителя МДОУ в размере от 1 до 2.2, для заместителя руководителя - в размере от 1 до 2.1. Порядок установления персонального коэффициента определяется учредителем МДОУ с учетом результатов аттестации на соответствие занимаемой должности и исходя из объемных показателей деятельности МДОУ (численности работников МДОУ, количества обучающихся, сменности работы МДОУ и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству МДОУ).

5.5. Порядок расчета персонального коэффициента для руководителей МДОУ:

N п/п	Объемные показатели деятельности дошкольного муниципального учреждения	Оценочная шкала (баллы)	Порядок расчета
1	Количество воспитанников раннего возраста (от 1 до 3 лет)	0,1 - 0,2	0,1 - менее 30 чел., 0,2 - от 31 чел. и более
2	Количество воспитанников дошкольного возраста (от 3 до 7 лет)	0,3 - 0,7	0,3 - менее 100 чел., 0,4 - от 101 до 200 чел., 0,5 - от 201 до 300 чел., 0,6 - от 301 до 400 чел., 0,7 - 401 чел. и более
3	Количество адресов осуществления деятельности	0,1 - 0,2	0,1 - 2 адреса, 0,2 - 3 и более адресов
3	Количество работников (на начало учебного года без учета совместителей)	0,1 - 0,3	0,1 - до 20 чел., 0,2 - от 21 до 60 чел., 0,3 - от 61 чел. и более
4	Круглосуточное пребывание воспитанников в учреждении	0,1 - 0,2	0,1 - до 50 чел. и чел., 0,2 - от 51 чел. и более
5	Процент посещаемости воспитанниками дошкольного образовательного учреждения	0,1 - 0,3	0,1 - 75%, 0,2 - от 76 до 80%, 0,3 - от 81% и более
6	Организация и проведение городских и региональных мероприятий	0,2 - 0,4	0,2 - до 5 мероприятий, 0,3 - от 6 до 10 мероприятий, 0,4 - 11 и более мероприятий

Персональный коэффициент определяется путем суммирования баллов по объемным показателям деятельности дошкольного образовательного учреждения.

Для руководителей, прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, персональный коэффициент увеличивается на 0,6. Персональный коэффициент не может быть менее 1.

5.6. Коэффициент уровня образования руководителя МДОУ и заместителя руководителя:

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

5.7. Коэффициент наполняемости МДОУ

5.7.1. Коэффициент наполняемости МДОУ рассчитывается по формуле: $K_n = 0.5 \times (1 + \Phi/N)$, где:

K_n - коэффициент наполняемости МДОУ;

Φ - фактическое количество обучающихся в МДОУ (по списочному составу);

N - нормативная наполняемость МДОУ,

N_{ki} - норматив наполняемости i -го класса (группы);

p_i - количество i -х классов (групп) в параллели.

5.7.2. Нормативы наполняемости групп общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности дошкольных образовательных учреждений, применяемые для расчета коэффициента наполняемости муниципального учреждения, определяются в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года N 26.

5.7.3. Коэффициент наполняемости учреждения на текущий год определяется по состоянию на 1 октября предыдущего года с точностью до двух десятичных знаков после запятой и не может превышать 1.

5.8. Руководителям устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.8.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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

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

5.8.1.2. Доплата за работу в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Руководителям муниципальных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для глухих, слабослышащих, позднооглохших, слепых, слабовидящих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра, со сложными дефектами и других обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата в размере от 15 до 20 процентов должностного оклада.

В муниципальных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих отдельные группы для обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья, руководителю устанавливается доплата при условии наполняемости хотя бы одной из групп не ниже нормативной в размере 15 процентов должностного оклада. 5.8.1.3. Доплата за работу в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным программам для граждан, проявивших выдающиеся способности, обеспечивающим развитие интеллектуальных, творческих и прикладных способностей обучающихся.

Руководителям муниципальных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным программам для граждан, проявивших выдающиеся способности, устанавливается доплата в размере 17 процентов должностного оклада.

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

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

5.8.1.5. Доплата за руководство муниципальным учреждением, включенным в федеральные рейтинги лучших образовательных организаций "ТОП-25", "ТОП-500", "ТОП-200 лучших образовательных организаций по развитию способностей", "Топ по профильным направлениям", формируемые негосударственным образовательным учреждением "Московский Центр непрерывного математического образования".

Указанная доплата устанавливается руководителям, заместителям руководителей учреждения в размере 20 процентов должностного оклада.

5.9. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

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

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

5.10.1. Выплаты руководителям:

- За руководство муниципальным образовательным учреждением - региональной инновационной площадкой, базовой общеобразовательной организацией

- Руководителям муниципальных учреждений, деятельность которых связана с организацией региональной инновационной площадки, осуществлением функций базовой общеобразовательной организации, устанавливается выплата в размере 20 процентов должностного оклада.

- Назначение выплаты за руководство муниципальным образовательным учреждением - региональной инновационной площадкой, базовой общеобразовательной организацией производится на основании решения Комиссии в соответствии с приказом Департамента

образования Вологодской области об утверждении перечня региональных инновационных площадок и базовых общеобразовательных организаций.

5.10.2. Доплаты заместителю руководителя за:

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

5.11. Руководителям устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

5.11.1. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - выплата за стаж работы)

5.11.1.1. Выплата за стаж работы руководителю МДОУ и заместителю руководителя устанавливается в следующих размерах:

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

5.11.1.2. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы

В стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включается:

- время работы в образовательных учреждениях на должностях педагогических работников и на руководящих должностях;
- время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;
- время работы в профсоюзных организациях;
- время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях;
- время обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;
- время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам. Периоды работы, включаемые в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируются.

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

В том случае, если у руководителя право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка.

5.11.1.4. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы руководителю производится на основании решения Комиссии.

Назначение выплаты за стаж непрерывной работы заместителю руководителя производится на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается руководителем МДОУ с учетом мнения представительного органа работников.

5.12. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю МДОУ

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в пределах фонда оплаты труда муниципального учреждения и осуществляется в виде следующих надбавок:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы руководителю устанавливается на определенный срок на основании показателей деятельности руководителей образовательных учреждений, указанных в подпункте 5.15.1 пункта 5.15 настоящего положения, и осуществляется за фактически отработанное время с даты ее установления;
- надбавка за наличие почетного звания ("Народный", "Заслуженный", "Мастер спорта международного класса") устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада (устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы руководителя);
- надбавка за наличие ученой степени доктора наук устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук - устанавливается в размере 15 процентов должностного оклада.

5.13. Выплата за качество выполняемых работ руководителю МДОУ

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда муниципального учреждения и осуществляется в виде надбавки:

- надбавка за качество выполняемых работ устанавливается на определенный срок на основании показателей деятельности руководителей образовательных учреждений, указанных в подпункте 5.15.1 пункта 5.15 настоящего положения, и осуществляется за фактически отработанное время с даты ее установления.

5.14. Премияльные выплаты по итогам работы (за квартал, календарный год)

5.14.1. Премияльные выплаты по итогам работы руководителю МДОУ устанавливаются на основании следующих показателей:

N п/п	Наименование показателя премирования по итогам работы	Критерии оценки	Количество баллов
1.	Выполнение показателей Методики оценки эффективности деятельности муниципального учреждения, утвержденной постановлением Администрации города Вологды от 16 марта 2015 года N 1780 (с последующими изменениями)	Высокий уровень эффективности	50 баллов
		Средний уровень эффективности	25 баллов
		Низкий уровень эффективности	0 баллов
		Неудовлетворительный уровень эффективности	-15 баллов
2.	Выполнение показателей качества муниципальной услуги (работы)	Свыше 100% по всем показателям	10 баллов
		От 95% до 100% по всем показателям	5 баллов
		От 85% до 100% по всем показателям	0 баллов
		Менее 85% хотя бы по одному из	-5 баллов

		показателей	
3.	Выполнение муниципальным учреждением показателей финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения	Выполнение плановых показателей плана финансово-хозяйственной деятельности по доходам:	
		свыше 120%	10 баллов
		от 100% до 120%	5 баллов
		от 95% до 99%	0 баллов
		менее 95%	-5 баллов
		Отсутствие предписаний по результатам проверок контролирующих органов	5 баллов
		Наличие предписаний по результатам проверок контролирующих органов	-5 баллов
4.	Снижение потребления энергоресурсов в отчетном периоде по сравнению с аналогичным периодом предшествующего календарного года в натуральных показателях	Более 3%	3 балла
		3%	0 баллов
		Менее 3%	-5 баллов
5.	Исполнительская дисциплина в муниципальном учреждении	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и иной информации в адрес главного администратора, главного распорядителя бюджетных средств	0 баллов
		Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и иной информации в адрес главного администратора, главного распорядителя бюджетных средств	-10 баллов
6.	Деятельность руководителя муниципального учреждения, направленная на работу с кадрами	Текущая текучесть кадров <*>:	
		Менее 5%	2 балла
		От 5 % и выше	0 баллов
		Доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников муниципального учреждения до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в регионе в соответствии с Планом мероприятий ("дорожной картой") "Изменения, направленные на повышение эффективности образования на территории муниципального образования "Город Вологда" на 2013 -	

	<p>2018 годы", утвержденным постановлением Администрации города Вологды от 7 мая 2013 года N 3737, или Программой социально-экономического развития муниципального образования "Город Вологда" на 2014 - 2016 годы, утвержденной решением Вологодской городской Думы от 19 декабря 2013 года N 1932 (с последующими изменениями) (далее - "дорожная карта", <u>Программа СЭР</u>):</p>	
	<p>выполнение показателей "дорожной карты" или Программы СЭР</p>	20 баллов
	<p>невыполнение показателей "дорожной карты" или Программы СЭР</p>	-10 баллов

<*> Под текучестью кадров в настоящей таблице понимается отношение числа уволенных работников муниципального учреждения за отчетный период к среднесписочной численности за тот же период.

Руководители муниципальных учреждений до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в срок до 20 января календарного года, следующего за отчетным (при оценке за 4 квартал, а также за календарный год), направляют председателю Комиссии информацию о достигнутых значениях показателей с приложением материалов, подтверждающих степень достижения показателей за предшествующий отчетный период.

На основании представленных материалов Комиссией производится оценка результатов работы руководителей муниципальных учреждений в баллах по каждому показателю.

Стоимость одного балла в рублях определяется Комиссией с учетом требований пунктов 12, 15 и 17 Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования "Город Вологда", утвержденного постановлением Главы города Вологды от 4 февраля 2009 года N 526 (с последующими изменениями).

Размер выплаты руководителю муниципального учреждения определяется произведением количества набранных баллов на стоимость одного балла.

5.14.2. По итогам работы руководителю муниципального учреждения могут устанавливаться единовременные премиальные выплаты за выполнение отдельных особо важных и сложных заданий, поручений Мэра города Вологды в размере 100% должностного оклада за:

- выполнение поручений Мэра города Вологды, требующих сокращенных сроков выполнения;
- дополнительный объем работы в связи с выполнением особо важных и сложных заданий и поручений Мэра города Вологды.

После выполнения особо важных заданий, поручений Мэра города Вологды руководитель учреждения представляет в Комиссию информацию об итогах выполнения задания или поручения.

5.14.3. В случае если сумма набранных руководителем муниципального учреждения баллов равна нулю или является отрицательным значением, премиальные выплаты по итогам работы не производятся.

Комиссия составляет протокол с указанием суммы итоговых баллов по каждому руководителю муниципального учреждения, указанием стоимости одного балла в рублях и размера премиальных выплат по итогам работы в абсолютном значении. Протокол подписывается всеми членами Комиссии.

5.14.4. Руководствуясь протоколом заседания Комиссии, начальник Управления образования Администрации города Вологды обеспечивает подготовку и представление на утверждение муниципального правового акта о премировании руководителей муниципальных учреждений в установленном порядке.

5.14.5. Премиальные выплаты по итогам работы не производятся при наличии у руководителя муниципального учреждения следующих нарушений:

- дисциплинарное взыскание, вынесенное в течение отчетного периода;
- нанесение руководителем муниципального учреждения своими действиями (бездействием) материального ущерба учреждению;
- наличие фактов использования имущества учреждения не по целевому назначению, не в соответствии с видами деятельности, установленными уставом учреждения, а также использование не по целевому назначению выделенных учреждению бюджетных средств, выявленных по результатам проверок финансово - хозяйственной деятельности уполномоченными органами;
- наличие фактов хищения муниципальной собственности, переданной в оперативное управление учреждению;
- нарушение условий и порядка возврата бюджетных средств, предоставленных на возвратной основе;
- наличие случаев производственного травматизма, несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательством;
- нарушения правил противопожарной безопасности, технической эксплуатации и содержания объектов, переданных в оперативное управление учреждению, выявленные по результатам проверки уполномоченными органами.

5.14.6. Премияльные выплаты по итогам работы заместителю руководителя устанавливаются по итогам работы:

- за квартал,
- за календарный год.

Показателями премирования по итогам работы являются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда,
- активное участие в развитии региональной системы образования,
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) регионального или всероссийского уровней,
- рациональное использование финансовых средств, отсутствие нарушений трудовой дисциплины;
- ведение приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом Организации.

Премия заместителю руководителя по итогам работы назначается в соответствии с показателями премирования данного Положения по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальными актами МДОУ.

Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

5.15. Порядок определения размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и надбавки за качество выполняемых работ

5.15.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работ и надбавка за качество выполняемых работ руководителю МДОУ устанавливаются ежегодно в августе на следующий учебный год (на период с 1 сентября по 31 августа) либо при назначении на должность руководителя со дня назначения на должность по 31 августа текущего учебного года на основании следующих показателей деятельности руководителей муниципальных учреждений:

N	Показатели	Критерии, степень достижения
1. Показатели за интенсивность и высокие результаты работы		
1.1.	Охват дополнительным образованием детей	3 б. - более 50%; 2 б. - от 25 до 50%; 1 б. - менее 25%
1.2.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг	3 б. - более 50%; 2 б. - от 25 до 50%; 1 б. - менее 25%
1.3.	Совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков	3 б. - 3 и более формы 2 б. - 2 формы 1 б. - 1 форма
1.4.	Предоставление платных услуг населению в соответствии с действующим законодательством	10 б. - учреждение предоставляет платные услуги
1.5.	Выполнение требований к оформлению учреждения, кабинетов и состоянию прилегающей к зданию учреждения территории	5 б. - отсутствие замечаний 2 б. - замечания оперативно устранены 1 б. - частичное устранение в пределах выделенных финансовых средств
1.6.	Привлечение молодых специалистов к работе в учреждении	0.5 б. - за каждого специалиста с педагогическим стажем до 3 лет

1.7.	Наличие в учреждении органов самоуправления	3 б. - работают в системе 2 б. - работают периодически
1.8.	Личное участие руководителя в организации семинаров, соревнований, конференций, форумов, педагогических чтений (выступления, организация выставок и т.д.)	0.5 б. - за каждое участие
1.9.	Наличие собственных публикаций	3 б. - федеральный уровень 2 б. - региональный 1 б. - муниципальный
1.10.	Наличие медиатеки, медиазала, методического кабинета, локальной сети	по 0.5 б. за работу медиатеки, медиазала, методического кабинета, локальной сети
1.11.	Наличие в учреждении вариативных форм дошкольного образования	б. - 1 форма; б. - 2 и более формы
2. Показатели за качество выполняемых работ		
2.1.	Реализация программы развития учреждения (стратегического плана развития учреждения, содержащего основные концептуальные направления работы учреждения)	3 б. - успешная реализация 2 б. - частичная реализация 1 б. - разработка программы
2.2.	Доля педагогов, использующих современные педагогические технологии по предметам (в том числе компьютерные и Интернет- технологии)	3 б. - более 80% 2 б. - от 60% до 80% 1 б. - от 40% до 60%
2.3.	Доля педагогов, работающих по инновационным программам и участвующих в экспериментальной работе	3 б. - >30% педагогов 2 б. - от 20% до 30% 1 б. - от 10% до 20%
2.4.	Результаты инновационной образовательной деятельности (презентация инновационного и актуального педагогического опыта на конференциях, семинарах, совещаниях, педагогических чтениях и других мероприятиях):	
	на муниципальном уровне	0.5 б. за каждое
	на областном уровне	1 б. за каждое
	на окружном и федеральном уровнях	2 б. за каждое

2.5.	Развитие материально-технической базы, ресурсной обеспеченности образовательного процесса	3 б. - с привлечением других источников финансирования (помимо бюджетных средств) 2б. - 2 б. - при эффективном использовании бюджетных средств
2.6.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов и принятие своевременных управленческих решений по их устранению	3 б. - отсутствие обоснованных замечаний 2 б. - замечания оперативно устранены 1 б. – частичное их устранение в пределах выделенных финансовых средств
2.7.	Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав (соответствие образования и уровня квалификации преподаваемому предмету)	3 б. – полное соответствие 2 б. – соответствие > 90% 1 б. - <90%
2.8.	Доля педагогических и руководящих работников, своевременно повысивших квалификацию на образовательных курсах	3 б. – 100% 2 б. - >76% – 99% 1 б. – 50%-75%
2.9.	Состояние нормативно-правовой базы для функционирования и развития образовательного учреждения	3 б. - соответствие действующему законодательству 2 б. - наличие незначительных замечаний и оперативное их устранение
2.10.	Наличие доступной и открытой информации об учреждении (сайт, пресса, ежегодные публичные доклады)	3 б. - информация доводится постоянно 2 б. - информация доводится по итоговым периодам (квартал, год) 1 б. - информация предоставляется только по запросу родителей
2.11.	Исполнение действующего законодательства, в том числе <u>Трудового кодекса Российской Федерации</u>	3 б. - отсутствие нарушений 2 б. – отсутствие грубых нарушений, оперативное устранение
2.12.	Уровень исполнительской дисциплины (качество ведения документации, своевременное представление отчетности и др. материалов)	3 б. - своевременность и качество всех действий 2 б. – однократное нарушение

2.13.	Рассмотрение обоснованных обращений граждан (родителей) по поводу конфликтных ситуаций	3 б. - отсутствие обращений 2 б. – обращение оперативно рассмотрены, приняты объективные решения
2.14.	Соблюдение техники безопасности и охраны труда (отсутствие фактов детского травматизма при организации образовательного процесса, отсутствие нарушений охраны труда)	3 б. - отсутствие фактов травматизма 2 б. - единичные случаи без тяжелых последствий
2.15.	Наличие достижений в конкурсных отборах в рамках приоритетного национального проекта "Образование", в областных и муниципальных конкурсах	3 б. - за каждый грант учреждения 0,5 б. - работника
2.16.	Наличие победителей и призеров олимпиад, конкурсов, конференций различных уровней	20 б. - на федеральном и международном уровнях на областном уровне: 2 б. за каждого победителя, 1 б. за каждого призера, но не более 20 б. на городском уровне: 1 б. за каждого победителя, 0.5 б. за каждого призера, но не более 15 б.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы руководителю, заместителю руководителя устанавливается на определенный срок и осуществляется за фактически отработанное время с момента установления надбавки в пределах фонда оплаты труда МДОУ.

5.15.2. Для заместителя руководителя решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом. Размеры осуществления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на основании показателей и критериев эффективности работы в процентах, баллах, рублях.

Критериями определения размера надбавки заместителю руководителя являются показатели эффективности деятельности МДОУ, установленные в приложении №1 к настоящему Положению.

5.15.3. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников МДОУ. Надбавка за качество выполняемых работ руководителю, заместителю руководителя и работникам МДОУ устанавливается на определенный срок и осуществляется за фактически отработанное время с момента установления надбавки. Надбавка руководителю устанавливается за результаты работы учреждения в целом с учетом показателей эффективности работы руководителя и критериев их оценки.

Для заместителя руководителя и работников МДОУ решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом. Размеры осуществления надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения работников на основании показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем МДОУ.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности МДОУ, установленные в приложении №2 к настоящему Положению

5.15.4. Уточнение размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работ и надбавки за качество выполняемых работ вновь назначенным руководителям осуществляется на основании протокола Комиссии по результатам работы за 3 месяца работы в должности руководителя.

5.15.5. Деятельность руководителя по каждому из показателей оценивается баллами в зависимости от степени достижения результатов.

5.15.5. Каждый балл должен содержать мотивированное обоснование или определять степень достижения данного показателя.

5.15.6. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и надбавки за качество выполняемых работ определяется для каждого руководителя индивидуально с учетом достигнутых результатов (общего количества баллов) исходя из имеющихся финансовых средств на данные цели. Стоимость одного балла в рублях определяется Комиссией с учетом требований пунктов 12, 15 и 17 Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования "Город Вологда", утвержденного постановлением Главы города Вологды от 4 февраля 2009 года N 526 (с последующими изменениями).

5.15.7. Руководители образовательных учреждений до 15 августа направляют председателю Комиссии необходимые сведения и информационно-аналитические материалы, подтверждающие степень достижения показателей за предшествующий учебный год.

5.15.8. В период с 16 по 31 августа проводится заседание Комиссии, на котором анализируются представленные материалы и выставляются баллы по каждому показателю.

5.15.9. Председатель Комиссии знакомит каждого руководителя образовательного учреждения с решением Комиссии под личную подпись.

5.15.10. Председатель Комиссии составляет сводный протокол по всем руководителям образовательных учреждений в разрезе показателей, итогового балла по каждому руководителю, суммы всех итоговых баллов.

5.15.11. Начальник Управления образования Администрации города Вологды согласовывает размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работ и надбавки за качество выполняемых работ каждому руководителю образовательного учреждения и обеспечивает внесение соответствующих изменений в трудовой договор.

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

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

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

6.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.3. При формировании фонда оплаты труда необходимо учитывать, что предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и

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

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

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

6.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.3. При формировании фонда оплаты труда необходимо учитывать, что предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала должна составлять не более 40% фонда оплаты труда МДОУ. Учредитель учреждения устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда МДОУ, а также перечень должностей работников, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу МДОУ.

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

Материальная помощь оказывается:

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

6.5. На выплаты стимулирующего характера Учреждением направляется до 30 процентов фонда оплаты труда.

6.6. За счет экономии по фонду оплаты труда работников Учреждения может быть выплачено единовременное вознаграждение.

6.7. Расходование привлеченных средств от организации платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности. Финансовые средства, полученные от оказания дополнительных платных образовательных услуг, после уплаты налогов в соответствии с действующим законодательством, по усмотрению общеобразовательной организации направляются на расходы, связанные с её уставной деятельностью, в том числе на оплату труда работников и начисления на заработанную плату.

6.8. Выплата заработной платы работникам, оказывающим дополнительные платные образовательные услуги, осуществляется из внебюджетных средств приносящей доход деятельности, исходя из расчета тарифа за 1 занятие в расчете на одного потребителя этой услуги, утвержденного Учредителем. Основанием для выплаты заработной платы работникам, оказывающим дополнительные платные образовательные услуги, является расчет тарифа оказываемой услуги, смета расходов и доходов от оказания дополнительных платных образовательных услуг, табель, приказ заведующего.

Приложение №1

Показатели для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы воспитателей

№	Показатели	Баллы
1.	Эффективность работы с родителями (отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, нетрадиционные формы работы с родителями, семейные клубы, конкурсы, выставки совместного творчества детей и родителей и др.)	до 10
2.	Положительная динамика количества пребывания ребенка в группе: посещаемость составляет свыше 91% ранний возраст- 81%	6
	посещаемость составляет от 81% до 90% ранний возраст 80% до 75%	3
	посещаемость составляет от 75% до 80% ранний возраст 76% до 70%	1
3.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников: до 1 случая заболевания по группе ранний возраст – до 2 случаев	6
	от 1 до 2 случаев заболевания по группе от 2 до 3 случаев – ранний возраст	3
	от 2 до 3 случаев заболевания по группе от 3 до 4 случаев – ранний возраст	1
4.	Участие в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	
	на федеральном уровне	8
	на областном уровне	6
	на муниципальном уровне	4
	на уровне дошкольного учреждения	2
	За результативность дополнительно:	
	1-е место	8
2-е место	5	
3-е место	3	
5.	Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах (качественное проведение открытого занятия, выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации)	до 5
6.	Реализация индивидуально-дифференцированного подхода к детям: с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-	до 8

	инвалида, к воспитанникам разновозрастной группы	
8.	Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий воспитанниками).	до 5
9.	Подготовка документов на воспитанников на территориальный психолого-медико-педагогический консилиум	до 3
10.	Ведение общественной работы (председатель профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда, соцстраху, работе с ветеранами, по решению задач в области ГО и ЧС, по ведению воинского учёта и т.д.). Участие в работе органов самоуправления.	до 10
11.	Работа в комиссиях (экспертной, аттестационной, тарификационной и др.), выполнение функций администратора, корреспондента официального сайта образовательного учреждения и др.	до 5
12.	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДООУ	до 3
13.	Экономия энергоресурсов (вода, электроэнергия, тепло). Обеспечение сохранности материальных ценностей ДООУ.	до 3

**Показатели для установления выплаты за интенсивность
и высокие результаты работы старшего воспитателя
(заместителя по воспитательной работе)**

№	Показатели	Баллы
1.	Повышение имиджа ДООУ (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, мастер-классах и др.)	до 15
2.	Работа с официальным сайтом образовательного учреждения, на образовательном форуме. Привлечение родителей к работе с официальным сайтом образовательного учреждения	до 15
3.	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДООУ	до 3
4.	Эффективное взаимодействие с родителями (отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, нетрадиционные формы работы с родителями, семейные клубы, конкурсы, выставки совместного творчества детей и родителей и др.)	до 6
5.	Ведение общественной работы (председатель профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда, соцстраху, работе с ветеранами, по решению задач в области ГО и ЧС, по ведению воинского учёта и т.д.). Участие в работе органов самоуправления.	до 10
6.	Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий воспитанниками).	до 5
7.	Участие в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	
	на федеральном уровне	8
	на областном уровне	6
	на муниципальном уровне	4
	на уровне дошкольного учреждения	2
	За результативность дополнительно:	
1-е место	8	

	2-е место	5
	3-е место	3
8.	Экономия энергоресурсов (вода, электроэнергия, тепло). Обеспечение сохранности материальных ценностей ДОУ	до 3

Показатели за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников/ музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования

№	Показатели	баллы
1.	Эффективность работы с родителями (отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, нетрадиционные формы работы с родителями, семейные клубы, конкурсы, выставки совместного творчества детей и родителей и др.)	до 10
2.	Использование активных форм взаимодействия с воспитателями и специалистами ДОУ, обеспечивающих индивидуальный подход к детям	до 5
3.	Участие в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	
	на федеральном уровне	8
	на областном уровне	6
	на муниципальном уровне	4
	на уровне дошкольного учреждения	2
	За результативность дополнительно:	
	1-е место	8
	2-е место	5
	3-е место	3
4.	Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий воспитанниками).	до 5
5.	Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах (качественное проведение открытого занятия, выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации)	до 5
6.	Ведение общественной работы (председатель профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда, соцстраху, работе с ветеранами, по решению задач в области ГО и ЧС, по ведению воинского учёта и т.д.). Участие в работе органов самоуправления.	до 10
7.	Работа в комиссиях (экспертной, аттестационной, тарификационной и др.), выполнение функций администратора, корреспондента официального сайта образовательного учреждения и др.	до 5
8.	Реализация индивидуально-дифференцированного подхода к детям: с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида, к воспитанникам разновозрастной группы	до 8
9.	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДОУ	до 3
10.	Экономия энергоресурсов (вода, электроэнергия, тепло). Обеспечение сохранности материальных ценностей ДОУ	до 3

Показатели интенсивности и результатов работы учителя-логопеда, педагога-психолога, учителя-дефектолога, социального педагога

№	Показатели	баллы
1.	Эффективность работы с родителями (отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, нетрадиционные формы работы с родителями, семейные клубы, конкурсы, выставки совместного творчества детей и родителей и др.)	до 10
2.	Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах (качественное проведение открытого занятия, выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации)	до 5
3.	Использование активных форм взаимодействия с воспитателями и специалистами ДООУ, обеспечивающих индивидуальный подход к детям	до 5
4.	Участие в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	
	на федеральном уровне	8
	на областном уровне	6
	на муниципальном уровне	4
	на уровне дошкольного учреждения	2
	За результативность дополнительно:	
	1-е место	8
	2-е место	5
	3-е место	3
5.	Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий воспитанниками).	до 5
6.	Организация системного мониторинга развития детей. Наличие положительной динамики	до 10
7.	Подготовка документов на воспитанников на территориальный психолого-медико- педагогический консилиум	до 3
8.	Ведение общественной работы (председатель профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда, соцстраху, работе с ветеранами, по решению задач в области ГО и ЧС, по ведению воинского учёта и т.д.). Участие в работе органов самоуправления.	до 10
9.	Работа в комиссиях (экспертной, аттестационной, тарификационной и др.), выполнение функций администратора, корреспондента официального сайта образовательного учреждения и др.	до 5
10.	Экономия энергоресурсов (вода, электроэнергия, тепло). Обеспечение сохранности материальных ценностей ДООУ	до 3
11.	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДООУ	до 3

Показатели для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы заместителя заведующего по АХР

№	Показатели	Баллы
1.	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности	до 10
2.	Организация работы с персоналом (проведение инструктажей, групповых и индивидуальных консультаций)	до 7
3.	Оперативная работа со службами по ликвидации технических неполадок в ДООУ	до 7
4.	Своевременное заключение и выполнение условий контрактов и договоров	до 10
5.	Своевременная сдача отчетности	до 5

6.	Участие в праздниках, развлечениях, досугах, спортивных соревнованиях	до 3
7.	Участие в педагогических советах, семинарах, конференциях.	до 3
8.	Участие в общественной жизни ДОУ (председатель профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда, соцстраху, работе с ветеранами, по решению задач в области ГО и ЧС, по ведению воинского учёта и т.д.). Участие в работе органов самоуправления.	до 10
9.	Участие в организации предметно - развивающей среды ДОУ	до 5
10.	Экономия энергоресурсов (вода, электроэнергия, тепло). Обеспечение сохранности материальных ценностей ДОУ.	до 7

Показатели для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы документоведа, инженера по охране труда

№	Показатели	Баллы
1.	Своевременная работа с организациями	до 10
2.	Обеспечение исправного технического состояния оборудования	до 5
3.	Участие в праздниках, развлечениях, досугах, спортивных соревнованиях	до 3
4.	Участие в педагогических советах, семинарах, конференциях.	до 3
5.	Участие в общественной жизни ДОУ (председатель профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда, соцстраху, работе с ветеранами, по решению задач в области ГО и ЧС, по ведению воинского учёта и т.д.). Участие в работе органов самоуправления.	до 10
6.	Участие в организации предметно - развивающей среды ДОУ	до 5
7.	Экономия энергоресурсов (вода, электроэнергия, тепло). Обеспечение сохранности материальных ценностей ДОУ.	до 3
8.	Размещение информации на официальном сайте учреждения	до 5

Показатели для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы заведующего складом

№	Показатели	Баллы
1.	Участие в составлении меню	до 3
2.	Эффективная работа по бесперебойной поставке продуктов питания в ДОУ	до 5
3.	Участие в общественной жизни ДОУ (председатель профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда, соцстраху, работе с ветеранами, по решению задач в области ГО и ЧС, по ведению воинского учёта и т.д.). Участие в работе органов самоуправления.	до 10
4.	Экономия энергоресурсов (вода, электроэнергия, тепло). Обеспечение сохранности материальных ценностей ДОУ.	до 3
5.	Участие в праздниках, развлечениях, досугах, спортивных соревнованиях	до 3

Показатели для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы младшего воспитателя

№	Показатели	Баллы
1.	Положительная динамика количества пребывания ребенка в группе: посещаемость составляет свыше 91%	6

	ранний возраст- 81%	
	посещаемость составляет от 81% до 90%	3
	ранний возраст 80% до 75%	
	посещаемость составляет от 75% до 80%	1
	ранний возраст 76% до 70%	
2.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	
	от 1 до 2 случаев заболевания по группе	6
	от 2 до 3 случаев – ранний возраст	
	до 1 случая заболевания по группе	3
	ранний возраст – до 2 случаев	
	от 2 до 3 случаев заболевания по группе	1
	от 3 до 4 случаев – ранний возраст	
3.	Участие в общественной жизни ДОУ (председатель профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда, соцстраху, работе с ветеранами, по решению задач в области ГО и ЧС, по ведению воинского учёта и т.д.). Участие в работе органов самоуправления.	до 10
4.	Выступление на праздниках, тематических вечерах, утренниках	до 3
5.	Эффективная помощь воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса (в проведении занятий, совместная деятельность с детьми на физкультурных занятиях, со второй подгруппой во время занятий.)	до 5
6.	Экономия энергоресурсов (вода, электроэнергия, тепло). Обеспечение сохранности материальных ценностей ДОУ.	до 7
7.	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДОУ	до 3

Показатели для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы шеф-повара, повара, кухонного рабочего

№	Показатели	Баллы
1.	Внедрение новых блюд в рацион питания воспитанников	до 7
2.	Приготовление пищи для детей с хроническими заболеваниями	до 5
3.	Участие в общественной жизни ДОУ (председатель профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда, соцстраху, работе с ветеранами, по решению задач в области ГО и ЧС, по ведению воинского учёта и т.д.). Участие в работе органов самоуправления.	до 10
4.	Экономия энергоресурсов (вода, электроэнергия, тепло). Обеспечение сохранности материальных ценностей ДОУ.	до 7
5.	Участие в праздниках, развлечениях, досугах, спортивных соревнованиях	до 3

Показатели для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы кастелянши, машиниста по стирке белья

№	Показатели	Баллы
1.	Пошив костюмов, изготовление атрибутов для воспитанников и сотрудников	до 10
2.	Участие в организации образовательного процесса	до 5
3.	Участие в общественной жизни ДОУ (председатель профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда, соцстраху, работе с ветеранами, по решению задач в области ГО и ЧС, по ведению воинского учёта и т.д.). Участие в работе органов самоуправления.	до 3

4.	Участие в праздниках, развлечениях, досугах, спортивных соревнованиях	до 3
5.	Участие в организации предметно - развивающей среды группы (помощь в изготовлении дидактических игр, пособий, выставок)	до 5
6.	Экономия энергоресурсов (вода, электроэнергия, тепло). Обеспечение сохранности материальных ценностей ДОУ.	до 5

Показатели для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы уборщика служебных помещений, сторожа, дворника, рабочего по обслуживанию здания

№	Показатели	Баллы
1.	Участие в общественной жизни ДОУ (председатель профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда, соцстраху, работе с ветеранами, по решению задач в области ГО и ЧС, по ведению воинского учёта и т.д.). Участие в работе органов самоуправления.	до 7
2.	Экономия энергоресурсов (вода, электроэнергия, тепло). Обеспечение сохранности материальных ценностей ДОУ.	до 3

Приложение №2

Показатели для установления выплаты за качество выполняемых работ воспитателей

№	Показатели	Баллы
1.	Участие в экспериментальной, инновационной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы, осуществление наставничества	до 8
2.	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п.) с учетом образовательной программы ДОУ:	
	на федеральном уровне	8
	на областном уровне	6
	на муниципальном уровне	4
	на уровне дошкольного учреждения	2
3.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня, образовательных интернет-ресурсах по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДОУ (при наличии свидетельства о публикации)	
	на федеральном уровне	6
	на областном уровне	4
	на муниципальном уровне	2
	на уровне дошкольного учреждения	1

4.	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях (суммарно не более 20 баллов)	
	на федеральном уровне	до 8
	на областном уровне	до 6
	на муниципальном уровне	до 4
	на уровне дошкольного учреждения	до 2
	За результативность дополнительно:	
	1-е место	8
	2-е место	5
	3-е место	3
5.	Качество освоения воспитанниками учреждения основной общеобразовательной программы детского сада (за I полугодие, за год): результаты мониторинга (в т. ч. в электронном виде), оперативного контроля старшим воспитателем	
	81-100%	10
	71-80%	8
	61-70%	5
6.	Реализация современных подходов к организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях:	до 6
	изготовление	до 4
	обновление	до 2
7.	Качественное проведение праздников, утренников (в роли ведущего в роли героя) не на своей группе: за каждый	до 4

Показатели для установления выплаты за качество выполняемых работ старшего воспитателя (заместителя по воспитательной работе)

№	Показатели	Баллы
1.	Положительная динамика результативности образовательного процесса, наличие системы контроля образовательного процесса	до 10
2.	Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка программ, проектов, перспективных планов и т.п.	до 10
3.	Результативные выступления педагогов на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах с учетом образовательной программы ДОУ:	
	на федеральном уровне	до 8
	на областном уровне	до 6
	на муниципальном уровне	до 4
4.	на уровне дошкольного учреждения	до 2
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня, образовательных интернет-ресурсах по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДОУ (при наличии свидетельства о публикации)	
	на федеральном уровне	6
на областном уровне	4	

	на муниципальном уровне	2
	на уровне дошкольного учреждения	1
5.	Организация аттестации педагогических работников	до 10
6.	Качественное проведение праздников, утренников (в роли ведущего в роли героя) за каждый	до 4

Показатели за качество выполняемых работ педагогических работников/ музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования

№	Показатели	баллы
1.	Участие в экспериментальной, инновационной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы, осуществление наставничества	до 8
2.	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п.) с учетом образовательной программы ДОУ:	
	на федеральном уровне	8
	на областном уровне	6
	на муниципальном уровне	4
	на уровне дошкольного учреждения	2
3.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня, образовательных интернет-ресурсах по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДОУ (при наличии свидетельства о публикации)	
	на федеральном уровне	6
	на областном уровне	4
	на муниципальном уровне	2
	на уровне дошкольного учреждения	1
4.	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях (суммарно не более 20 баллов)	
	на федеральном уровне	до 8
	на областном уровне	до 6
	на муниципальном уровне	до 4
	на уровне дошкольного учреждения	до 2
	За результативность дополнительно:	
	1-е место	8
	2-е место	5
	3-е место	3
5.	Организация системного мониторинга развития детей. Наличие положительной динамики (за I полугодие, за год):	
	81-100%	10
	71-80%	8
	61-70%	5
6.	Качественная подготовка и проведение утренников, мероприятий, праздников	до 5

Показатели за качество выполняемых работ учителя-логопеда, педагога-психолога, учителя-дефектолога, социального педагога

№	Показатели	баллы
1.	Участие в экспериментальной, инновационной работе, работа в	до 8

	творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы, осуществление наставничества	
2.	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п.) с учетом образовательной программы ДОУ:	
	на федеральном уровне	8
	на областном уровне	6
	на муниципальном уровне	4
	на уровне дошкольного учреждения	2
3.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня, образовательных интернет-ресурсах по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДОУ (при наличии свидетельства о публикации)	
	на федеральном уровне	6
	на областном уровне	4
	на муниципальном уровне	2
	на уровне дошкольного учреждения	1
4.	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях (суммарно не более 20 баллов)	
	на федеральном уровне	до 8
	на областном уровне	до 6
	на муниципальном уровне	до 4
	на уровне дошкольного учреждения	до 2
	За результативность дополнительно:	
	1-е место	8
	2-е место	5
	3-е место	3
5.	Качественное проведение праздников, утренников (в роли ведущего в роли героя) за каждый	до 4

Показатели для установления выплаты за качество выполняемых работ заместителя заведующего по АХР

№	Показатели	Баллы
1.	Ежедневный качественный контроль по обеспечению безопасных условий в помещениях и на территории образовательного учреждения	до 10
2.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 10
3.	Качественное ведение электронного документооборота	до 10
4.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 7

Показатели для установления выплаты за качество выполняемых работ документоведа, инженера по охране труда

№	Показатели	Баллы
1.	Качественное ведение документации	до 10
2.	Качественное ведение электронного документооборота	до 10
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 7

Показатели для установления выплаты за качество выполняемых работ заведующего складом

№	Показатели	Баллы
	Высокий уровень исполнения должностной инструкции:	
	Обеспечение качественного питания детей (получение продуктов по накладной, проверка качества продукции, необходимой для составленного меню)	до 7
	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно- гигиенических норм и правил (своевременная реализация продуктов, соблюдение норм расхода продуктов)	до 7
	Качественное ведение документации	до 7
	Своевременная и качественная сдача отчетов	до 5
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 7

Показатели для установления выплаты за качество выполняемых работ младшего воспитателя

№	Показатели	Баллы
	Образцовое состояние групповых помещений, оборудование рабочего места в соответствии с требованиями санитарных правил и норм. Соблюдение графика еженедельной уборки. Проведение генеральных уборок.	до 15
6.	Позитивные результаты взаимодействия с семьями воспитанников (благодарности, положительные отзывы, родительские собрания, консультации, заседания семейного клуба, фотовитрины, выставки, совместные праздники и т. д.)	до 5
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 7

Показатели для установления выплаты за качество выполняемых работ шеф-повара, повара, кухонного рабочего

№	Показатели	Баллы
	Образцовое состояние помещений пищеблока, оборудования рабочего места. Отсутствие замечаний со стороны органов контроля.	до 10
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 7

Показатели для установления выплаты за качество выполняемых работ кастелянши, машиниста по стирке белья

№	Показатели	Баллы
1.	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно- гигиенических норм и правил (регулярность смены белья, спецодежды по графику, ведение учета)	до 7

2.	Образцовое состояние закрепленной территории, оборудование рабочего места	до 7
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 7

Показатели для установления выплаты за качество выполняемых работ уборщика служебных помещений, сторожа, дворника, рабочего по обслуживанию здания

№	Показатели	Баллы
1.	Обеспечение сохранности материальных ценностей и прилегающей территории ДООУ с соблюдением правил и норм техники безопасности и противопожарной защиты	до 10
2.	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно- гигиенических норм и правил (своевременное проведение качественной уборки служебных помещений, территории, мытье и утепление окон)	до 7
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 7

**Перечень профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной
обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание
1.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 23, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
2.	Рабочий по комплексно му обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.135, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной	до износа	

		защиты органов дыхания фильтрующие		
3.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.163, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
4.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	п.171, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
5.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	п. 48. Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства

(приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н)

№ п/п	Должность	Наименование работ и производственных факторов	Виды средств	Норма выдачи на 1 месяц (год)
1.	Уборщик служебных помещений	Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с применением дезинфицирующих средств	Защитные средства гидрофобного действия	100 мл (1200мл)
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло туалетное или жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г или 250 мл (2400г\3 л)
		Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках с применением дезинфицирующих средств	Регенирирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл (1200мл)
2.	Сторож	Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл\1200
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло туалетное или жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г или 250 мл (2400г\3 л) (постоянно е наличие в санитарно-бытовых помещени ях)

3.	Рабочий по комплексно му обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с различными видами производственной пыли	Средства гидрофобного действия, впитывающие влагу, увлажняющие кожу	100 мл\1200
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло туалетное или жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г или 250 мл (2400г\3 л) (постоянно е наличие в санитарно-бытовых помещени ях)
		Работы, выполняемые в закрытой спецобуви	Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов	100 мл (1200 мл)
4.	Дворник	Работы, связанные с различными видами производственной пыли	Средства гидрофобного действия, впитывающие влагу, увлажняющие кожу	100 мл (1200 мл)
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло туалетное или жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г или 250 мл (2400г\3 л) (постоянно е наличие в санитарно-бытовых помещени ях)
		Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл (1200 мл)
		Работы, связанные с воздействием понижен- ных температур, ветра	Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл (1200 мл)

		Работы, выполняемые в закрытой спецобуви	Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов	100 мл (1200 мл)
5.	Младший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло туалетное или жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г или 250 мл (2400г\3 л)
		Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с применением дезинфицирующих средств	Защитные средства гидрофобного действия	100 мл (1200 мл)
		Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с применением дезинфицирующих средств	Регенирирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл (1200 мл)

Примечание:

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом (п. 20 приказа Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)

Перечень бесплатной выдачи санитарной одежды, санитарной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, обеспечивающим питание

№ п/п	Профессия (должность), пункт Типовых отраслевых норм	Наименование средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Количество единиц или комплектов на год	Основание
1.	Воспитатель дошкольного учреждения	Халат светлого тона хлопчатобумажный	1	п.19.6. СанПин 2.4.1.3049-13
2.	Младший воспитатель	Халат светлого тона хлопчатобумажный Дополнительно: - для раздачи пищи – фартук, колпак или косынка; - для мытья посуды – фартук - для уборки пола – специальный (темный) халат	1 1 1 1	п.19.6., 19.8. СанПин 2.4.1.3049-13

№ гр
1
2
3
4
5
6
Ба
Ш
Щ
Пр

ГРАФИК СМЕННОСТИ ВОСПИТАТЕЛЕЙ
МДОУ № 38 «Красная шапочка»
на 2021 – 2022 учебный год (1 полугодие)

№ гр	ФИО работника	сентябрь					октябрь					ноябрь					декабрь				
		недели																			
		1 3	06 10	13 17	20 24	27 01	04 08	11 15	18 22	25 29	01 05	08 12	15 19	22 27	29 03	06 10	13 17	20 24	27 31		
1	Баранова Т.Н	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В		
	Островская Т.А	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У		
2	Бельщева М.Н.	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В		
	Белова Е.А	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У		
3	Пешкова Н.Е	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У		
	Чусова Н.К	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В		
4	Маткеева С.В.	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В		
	Коровина Т.В.	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У		
5	Ховрина К.И	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У		
	Гамиловская Т.А	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В		
6	Туманова Е.О	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У		
	Багрова М.А	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В		
7	Антонова И.С.	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В		
	Панова Я.Н.	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У		
8	Дорофеева Н.А.	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В		
	Осьминина Я.В.	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У		
9	Базалова А.Б	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В		
	Ширикова Г.И	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У		
10	Щукина О.Г.	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В		
	Прокопьева Л.Н	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У	В	У		

У- пн, ср, пт, - 1 смена, вт, чт, - 2 смена
В- пн, ср, пт, - 2 смена, вт, чт, - 1 смена

ГРАФИК СМЕННОСТИ ВОСПИТАТЕЛЕЙ
МДОУ № 38 «Красная шапочка»
на 2021 – 2022 учебный год (2 полугодие)

№	ФИО работника	январь		февраль				март				апрель				май						
		недели																				
		10	17	24	31	07	14	21	28	07	14	21	28	04	11	18	25	2	09	16	23	
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		14	21	28	04	11	18	25	04	11	18	25	01	08	15	22	29	6	13	20	27	
1	Баранова Т.Н.	у	в	у	у	в	у	в	в	у	в	у	в	у	в	в	у	в	у	в	у	
	Островская Т.А.	в	у	в	в	у	в	у	у	в	у	в	у	в	у	у	в	у	в	у	в	у
2	Бельшева М.Н.	у	в	у	у	в	у	в	в	у	в	у	в	у	в	в	у	в	у	в	у	в
	Белова Е.А.	в	у	в	в	у	в	у	у	в	у	в	у	в	у	у	в	у	в	у	в	у
3	Пешкова Н.Е.	в	у	в	в	у	в	у	у	в	у	в	у	в	у	у	у	у	у	у	у	у
	Чусова Н.К.	у	в	у	у	в	у	в	в	у	в	у	в	у	в	в	у	в	у	в	у	в
4	Маткеева С.В.	у	в	у	у	в	у	в	в	у	в	у	в	у	в	в	у	в	у	в	у	в
	Коровина Т.В.	в	у	в	в	у	в	у	у	в	у	в	у	в	у	у	в	у	в	у	в	у
5	Ховрина К.И.	в	у	в	в	у	в	у	у	в	у	в	у	в	у	у	в	у	в	у	в	у
	Гамиловская Т.А.	у	в	у	у	в	у	в	в	у	в	у	в	у	в	в	у	в	у	в	у	в
6	Туманова Е.О.	в	у	в	в	у	в	у	у	в	у	в	у	в	у	у	в	у	в	у	в	у
	Багрова М.А.	у	в	у	у	в	у	в	в	у	в	у	в	у	в	в	у	в	у	в	у	в
	Антонова И.С.	у	в	у	у	в	у	в	в	у	в	у	в	у	в	в	у	в	у	в	у	в
	Панова Я.Н.	в	у	в	в	у	в	у	у	в	у	в	у	в	у	у	в	у	в	у	в	у
	Дорофеева Н.А.	у	в	у	у	в	у	в	в	у	в	у	в	у	в	в	у	в	у	в	у	в
	Осьминина Я.В.	в	у	в	в	у	в	у	у	в	у	в	у	в	у	у	в	у	в	у	в	у
7	Базалова А.Б.	у	в	у	у	в	у	в	в	у	в	у	в	у	в	в	у	в	у	в	у	в
	Ширикова Г.И.	в	у	в	в	у	в	у	у	в	у	в	у	в	у	у	в	у	в	у	в	у
8	Щукина О.Г.	у	в	у	у	в	у	в	в	у	в	у	в	у	в	в	у	в	у	в	у	в
	Прокопьева Л.Н.	в	у	в	в	у	в	у	у	в	у	в	у	в	у	у	в	у	в	у	в	у

У- пн, ср, пт, - 1 смена, вт, чт, - 2 смена
 В- пн, ср, пт, - 2 смена, вт, чт, - 1 смена

**График рабочего времени
МДОУ «Детский сад № 38 «Красная шапочка»
на 2021-2022 учебный год.**

№	Наименование должности	Рабочая неделя в часах	Рабочий день в часах	Часы работы	Перерыв для обеда и отдыха
1.	Заведующий	40	8	8.30.-17.00 (ненормированный)	12.30-13.00
2.	Зам. зав. по АХР	40	8	8.30-17.00	12.30-13.00
3.	Старший воспитатель	36	6+1,2 часа	9.00-15.30	12.30-13.00
4.	Воспитатель	36	6+1,2 часа	1 смена 7.00-13.00 2 смена 13.00-19.00	Вместе с детьми по режиму группы
5.	Музыкальный руководитель	24	4+0,8 часа	По индивидуальному графику	
6.	Инструктор по физкультуре	30	6	По индивидуальному графику	
7.	Документовед	20	4	9.00-12.00	
8.	Специалист по ОТ	40	8	8.00-16.30	12.30-13.00
9.	Младший воспитатель	40	8	8.00-17.00	13.30-14.30
10.	Кастелянша	20	8	9.00-12.00	
11.	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	40	8	8.00-16.30	12.30-13.00
12.	Уборщик служебных помещений	40	8	8.00-16.30	12.30-13.00
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	20	4	13.30- 17.30 9.00-13.00	нет
14.	Дворник	40	8	5.00 -10.00 16.00-19.00	нет
15.	Сторож	Суммированны й учёт рабочего времени		Пн. – Пт. 19.00-07.00 Выходные и праздничные дни	нет

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 38 «Красная шапочка»
 на 2021 год
 принято на общем собрании работников (Протокол № 1 от « 11 » 01 20 21 г.)

Приложение № 8

№	Мероприятия	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. рублей	Сроки	Ответственный	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, выходящих с тяжёлых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщины	Всего	В т.ч. женщины
1. Организационные мероприятия										
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	Чел.	1	0,5	постоянно	Работодатель				
2.	Организация и пополнение информацией уголка по охране труда	Чел	1	0,5	Постоянно	Зам. зав. по АХР специалист по охране труда				
№	Мероприятия	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. рублей	Сроки	Ответственный	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, выходящих с тяжёлых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщины	Всего	В т.ч. женщины

3.	Обеспечение журналами регистрации инструмента вводного и на рабочем месте по Утвержденным Минтрудом России образцам	Чел	1	0,5	Постоянно	Работодатель				
4.	Обеспечение МДОУ законодательными и нормативно-правовыми актами по охране труда	Чел	1	0,5	Постоянно	Работодатель				
5.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Чел	5		2 раза в год (весной и осенью)	Комиссия по обследованию здания и территории Учреждения				
6.	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	Чел	5		Сентябрь 2021	Работодатель				
7.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом	Чел	5	0,5	Ежемесячно	Работодатель Комиссия по ОТ				
2. Технические мероприятия										
1.	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Чел	1	0,5	В течении года	Зам. заведующего по АХР				
2.	Реконструкция малых форм на участках МДОУ с целью выполнения нормативных санитарных требований, норм и правил	Чел	1		Июнь 2021	Зам. заведующего по АХР				
№	Мероприятия	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. рублей	Сроки	Ответственный	Количество работников, которых улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин

3.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Чел	1	1,5	Ежегодно	Зам. заведующего по АХР				
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии (Приказ Минздравасоцразвития России от 12.04.2011 г. № 302 н)	Чел.	45	99,00	При поступлении и на работу, затем – 1 раза в год (апрель-май 2021)	Медсестра поликлиники				
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
1.	Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными постановлением Минтруда России от 18.12.1998. № 51 с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999. № 39	Шт.	23	3,0	В течение года	Зам. заведующего по АХР				
№	Мероприятия	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. рублей	Сроки	Ответственный	Количество работников, которым улучшаются условия труда	Количество работников, выполняющих физически тяжелых работ	Всего	В т.ч. женщины
							Всего	В т.ч. женщины	Всего	В т.ч. женщины

2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	Шт.	11	3,0	Постоянно	Зам. заведующего по АХР			
3.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.).	Шт.	1	0,6	Постоянно	Зам. заведующего по АХР			

Основание: Постановление Минтруда РФ от 27 февраля 1995 г. № 11 "Об утверждении Рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда"

Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 38 «Красная шапочка»

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

3. Педагогические работники организации, замещающие должности:

Воспитатель

Инструктор по физической культуре

Музыкальный руководитель

Педагог дополнительного образования

Старший воспитатель имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

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

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

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический

работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

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

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

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

Длительный отпуск не может быть разделен на части.

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

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели заявлением в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

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

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

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

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

ста трёх
удовому
кду днём
ательной
аботу не

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

по его
авляет в
тавлении
тельного

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

емым на
дением в
о выхода

одателем
в связи с
ботника в

отпуска,
и отпуске
ставшаяся
нику не

тельного
ставления

тпуске, в

тпуске, в
овии, что
трафикам,

гического
дателя, за

о дней
в случае
и отпуске,

огический

Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск

Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
Заведующий	14

- предоставления дополнительного отпуска за работу с ненормированным рабочим днем является ст.119 ТК РФ

Приложение 11
ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ

по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 38 «Красная шапочка»

1. Общие положения.

Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 38» (далее - Комиссия), образованная в МДОУ «Детский сад № 38 «Красная шапочка» № 38 в соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующим в Вологодской области законодательством, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основным принципами социального партнерства:

- 1.2.1. равноправие сторон;
- 1.2.2. уважение и учет интересов сторон;
- 1.2.3. заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- 1.2.4. соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- 1.2.5. полномочность представителей сторон;
- 1.2.6. свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- 1.2.7. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- 1.2.8. реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- 1.2.9. обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;
- 1.2.10. контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений;
- 1.2.11. ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

2. Основные цели и задачи Комиссии.

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- 2.1.1. достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.
- 2.1.2. содействие коллективно-договорному регулированию социально - трудовых отношений в учреждении.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- 2.2.1. развитие системы социального партнерства между Работниками МДОУ № 38 «Красная шапочка» и Работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов Работников и Работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

2.2.2. ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

2.2.3. развитие социального партнерства в учреждении;

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

- 2.3.1. ведет коллективные переговоры;
- 2.3.2. готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);
- 2.3.3. организует контроль за исполнением коллективного договора;
- 2.3.4. рассматривает коллективные трудовые споры по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;

- 2.3.5. создает рабочие группы с привлечением специалистов;
- 2.3.6. приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации;
- 2.3.7. получает по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления информацию о социально-экономическом положении в регионе, в отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений).

3. Состав и формирование Комиссии.

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы Работников представляет Первичная профсоюзная организация МДОУ № 38 «Красная шапочка», интересы Работодателя – руководитель МДОУ № 38 «Красная шапочка» или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - не более 3 человек.

3.3. Первичная профсоюзная организация и Работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

3.4. Образовав комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

- 3.4.1. ведение коллективных переговоров;
- 3.4.2. подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);
- 3.4.3. организацию контроля за выполнением коллективного договора;
- 3.4.4. разрешение коллективных трудовых споров.

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии - координатора стороны.

4. Члены Комиссии.

4.1. Члены Комиссии:

4.1.1. участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп, в подготовке проектов решений Комиссии;

4.1.2. вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии.

5.1. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют координаторы от каждой из сторон, образовавших Комиссию.

5.2. Первое заседание комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры. Дата первого заседания Комиссии является датой начала переговоров.

5.3. На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны, инициировавшей переговоры.

5.4. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания

комиссии подписывается координаторами сторон, размножается в двух экземплярах и передается координаторам сторон.

5.5. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие высказались координаторы каждой стороны социального партнерства, образовавших Комиссию.

5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них координаторы сторон социального партнерства, образовавших Комиссию, по очереди.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.8. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

5.8.1. обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

5.8.2. утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

5.8.3. председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

5.8.4. проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.9. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения (инициатива одной из сторон, переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, обсуждение в подразделениях и экспертиза в территориальном комитете профсоюза, доработка проекта, утверждение на собрании, регистрация). Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течение месяца со дня его подачи. Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в комиссию.

6. Срок полномочий Комиссии

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

Выписка из протокола № 6 от 09.07.2021 г.

По итогам общего собрания работников МДОУ «Детский сад № 38 «Красная шапочка» протокол № 6 от 09.07.2021 г. было принято решение утвердить коллективный договор МДОУ «Детский сад № 38 «Красная шапочка» с 09.07.2021 г.

Заведующий



Л.А. Мартынова



[Handwritten signature]

Л.А. Холмогорская

В	этом	документе	прошито,
	пронумеровано и скреплено печатью		
	50	листов	
Заведующий МДОУ «Детский сад № 38 «Красная шапочка»			