Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14»

660122, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Грунтовая, 28 ж; т.(8-391) 234-53-20; e-mail: mbdou14.tg@yandex.ru;
ОКПО 03932613, ОГРН 1162468095987, ИНН /КПП 2461033121/246101001

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «Детский сад № 14» на 2019-2022 годы

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ № 14
_____ /Проненко Т.Г./
04.12.2019 г.
дата

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 14
_____ /Мясоедова Е.Г./
04.12.2019 г.
дата

Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Коллективный договор
№ 4492 от «11» 12 2019 г.

Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 5 от 04.12.2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 3
2. Трудовой договор 4
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников 6
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству 7
5. Рабочее время и время отдыха 8
6. Оплата и нормирование труда 11
7. Гарантии и компенсации 13
8. Охрана труда и здоровья 14
9. Гарантии профсоюзной деятельности 14
10. Обязательства профсоюза 18
11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон. 19

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
Приложение № 2. Положение об плате труда работников учреждения (с приложениями).
Приложение № 3. Об оплате труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием.
Приложение № 4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем.
Приложение № 5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
Приложение № 6. Соглашение по охране труда.
Приложение № 7. Перечень работ и доплат за неблагоприятные условия труда.
Приложение № 8. Перечень должностей и нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
Приложение 9. Правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
Приложение № 10. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств.
Приложение № 11. Перечень профессий и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры.
Приложение № 12. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 14».
1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Соглашение по регулированию социально-трудовых отношений в бюджетной сфере Красноярского края;
- Соглашение между администрацией города Красноярска и Красноярской территориальной (краевой) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2017-2019 годы.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольной образовательной организации (далее - организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.
1.3. Сторонами коллективного договора являются:
- работники организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - Профсоюз) в лице председателя первичной профсоюзной организации Мясоедовой Екатерины Геннадьевны;
- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Проненко Татьяны Григорьевны (далее – Руководитель).
1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.
1.5. Руководитель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 10 рабочих дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).
1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.
1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
1.8. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.
1.9. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
1.10. Стороны договорились, что при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения согласовывать решение с территориальной организацией Кировского района г. Красноярска Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.
1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.
1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.
1.14. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
1.15.Руководитель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
1.16. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств
1.17. Настоящий договор вступает в силу с 04.12.2019 г. (с момента его подписания сторонами) и действует по 04.12.2022 г. включительно.
1.18. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:
— учет мнения профкома (согласование);
— консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
— получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
— обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
— участие в разработке и принятии коллективного договора;
— другие формы.
1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.
1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

II. Трудовой договор

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

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.
2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на

соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.
2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.
2.6. Трудовой договор заключается для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.
2.7. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается Руководителем исходя из выполнения программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с профкомом.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника через дополнительное соглашение к трудовому договору.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников педагогическую работу предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, педагогическая работа которых установлена в объеме менее ставки заработной платы
2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
2.9. Педагогическая работа воспитателей, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.
2.10. Уменьшение или увеличение педагогической работы в течение учебного года по сравнению с педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и только:
а) по взаимному согласию сторон;
б) по инициативе работодателя в случаях:
— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);
— восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту работу;
— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.
2.11. По инициативе Руководителя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

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

3.4. При направлении в служебные командировки дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) оплачиваются в соответствии с Постановлением администрации города Красноярска от 22.07.2014 года № 447 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярска». Возмещение расходов на выплату суточных производится в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах Москва и Санкт-Петербург, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера и в размере 200 рублей за каждый день нахождения в командировке на иной территории Российской Федерации.

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования

при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.6. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность.

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

3.7. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в **приложении № 3,** а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

При выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории, но не более чем на один год.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка во внеурочное время (кроме почасовиков).
4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.
4.5. Стороны договорились, что:
4.5.1. Руководитель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:
- предпенсионного возраста;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.
4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
4.5.3. При появлении новых рабочих мест в организации, в т. ч. и на определенный срок, Руководитель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.
4.5.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.
4.5.5. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества воспитанников.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:
5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.
5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
5.3. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601"О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

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

Выполнение другой части педагогической работы педагогическим работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г.).

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

— по соглашению между работником и Руководителем;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

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

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

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

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

5.10. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ по результатам проведения специальной оценки условий труда работникам (**Приложение № 5**);
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (**Приложение № 4**).

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

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

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

5.12. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:
- всем работникам - один рабочий день один раз в три года;
- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста:
в 2019 году – женщины 1964 г. рождения и старше, мужчины 1959 года рождения и старше,
в 2020 году - женщины 1965 г. рождения и старше, мужчины 1960 года рождения и старше,
в 2021 году - женщины 1966 г. рождения и старше, мужчины 1961 года рождения и старше;
- работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;
- работникам, являющимся получателями пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.
5.13. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в следующих случаях:
- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы до 14 календарных дней лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

По соглашению между работником и работодателем по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).
5.14. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644"Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (**Приложение № 12**).
5.15. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.
5.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка с учетом мнения (или по согласованию) профкома.
Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).
Для других работников в течение рабочего дня (смены) предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка организации образовательной организации и не включается в рабочее время (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

5.17. Работникам предоставляется в качестве компенсации за работу в районе, в котором установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней (ст.14, раздел III закона РФ от 19 февраля 1993 г. N 4520-I "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях").

5.18. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 15 минут до начала занятий.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска, утверждённым Постановлением администрации г. Красноярска от 27 января 2010 г. N 14, а также положением об оплате труда работников организации, которое является **приложением № 2** к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата второй половины заработной платы работникам производится 10 числа следующего месяца, соответственно выплата первой половины заработной платы осуществляется 25 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

6.3. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В **приложении № 7** к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

6.6. В соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Доплата за работу в ночное время производится всем работникам, какая-либо часть ежедневной работы (смены) которых приходилась на промежуток времени с 22 до 6 часов. При этом не имеет значения, выполнялась ли такая работа в пределах нормы рабочего времени или за её пределами.

Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
В порядке реализации указанной нормы принято постановление Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 N 554, в соответствии с которым минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20% часовой тарифной ставки (оклада [должностного оклада], рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.
Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (часть 3 статьи 154 Кодекса)».
Стороны договорились, что оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).
6.7. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.
6.8. При определении основания для установления выплаты за опыт работы в занимаемой должности для педагогических работников учитывается работа по профилю организации (образовательный).
6.9. Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.
6.9. Руководитель обязуется:
6.9.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).
6.9.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.
6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.
6.11. Конституцией Российской Федерации признаётся обеспечение права каждого работника на выплату заработной платы своевременно и в полном размере.

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

В случае задержки выплаты заработной платы работодатель обязан выплатить её с уплатой процентов (денежной компенсации) (ст. 236 ТК РФ).

Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы предполагает не только возмещение полученного работником заработка, но и уплату дополнительных процентов (денежной компенсации). Названная мера ответственности работодателя наступает независимо от того, воспользовался ли работник правом приостановить работу.

Право работников на отказ от выполнения работы (ст. 142 ТК) является мерой вынужденного характера, предусмотренной законом для цели стимулирования работодателя к обеспечению выплаты работникам определённой трудовым договором заработной платы в установленные сроки. Это право предполагает устранение работодателем допущенного нарушения и выплату задержанной суммы. Работник во время приостановления работы вправе не выходить на работу, и за это время ему должен сохраняться средний заработок

(Определение СК по гражданским делам Верховного Суда РФ от 3 сентября 2010 г. N 19-В10-10).

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

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

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

6.13. Оплата труда работников организации определяется в соответствии с **приложением № 2** к коллективному договору.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом администрацией Кировского района г. Красноярска предоставлению мест в общежитиях работникам организаций в соответствии с постановление администрации г.Красноярска от 19 декабря 2013 г. N 736 "Об утверждении Положения о порядке предоставления муниципальных жилых помещений в общежитиях".

7.2. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в соответствии с Постановление администрации г. Красноярска от 28 июня 2012 г. N 281 "Об утверждении Положения о порядке льготной продажи жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности"

7.3. В соответствии с Постановлением главы г. Красноярска от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных ОУ г.Красноярска» работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

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

7.4. Организует в организации общественное питание (места для приема пищи).

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

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.6. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

7.7. В соответствии с пунктом 2. 2. Постановления администрации г. Красноярска от 22 мая 2007 г. N 304 "Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений города Красноярска" при комплектовании руководствоваться тем, что первоочередным правом определения детей в учреждение пользуются:

- дети всех категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений,
- дети сотрудников дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений.
7.8.В соответствии с пунктом 3. 1. Постановления администрации г. Красноярска от 21 июля 2006 г. N 659 "Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях города Красноярска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования"руководствоваться тем, что работники муниципальных дошкольных образовательных учреждений и работники дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений, среднедушевой доход семьи которых ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения имеют право на получение компенсации части родительской платы: на первого ребенка составляет 80 процентов от размера внесенной ими родительской платы в соответствующем образовательном учреждении; на второго ребенка - 50 процентов от размера родительской платы в соответствующем образовательном учреждении; на третьего ребенка и последующих детей - 30 процентов от размера родительской платы в соответствующем образовательном учреждении.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:
8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.
8.2.Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580 н.
8.3. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда **(Приложение № 6)** с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
8.5. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.
8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.
8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. № 290 н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты **(Приложение № 8)**, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами **(Приложение № 9, Приложение 10)** в соответствии приказом №1122н от 17 декабря 2010 г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».
8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
8.9.Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
8.10.Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013 г.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.19.Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников (**Приложение № 11**), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.)

8.20. Оборудовать комнату для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

8.21. Стороны совместно обязуются:

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

8.22. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

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

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
-доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

-организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;
-разрабатывает инструкции по хранению пожаро-и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, - организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;
-обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;
- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);
- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).
8.22.2. Профсоюз:
- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;
- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;
-организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;
-контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;
-осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.
8.22.3. Стороны договорились:
- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;
- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
-совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.
Указанные денежные средства перечисляются на счет территориальной организации Кировского района г. Красноярска Профсоюза работников народного образования и науки РФ в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.
9.2.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).
9.2.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).
9.2.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.
9.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.
9.2.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.
9.2.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.
9.2.8. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.
9.2.9. Производить оплату труда работнику организации-руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива – 5 баллов» (статья 377 ТК РФ.);
9.2.10. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценки условий труда, по охране труда, и других.
9.3. Взаимодействие Руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:
- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем организации по с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.
9.4. **С учетом мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации производится:
- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.5. **С учетом мотивированного мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.6. **По согласованию с выборным органом** первичной профсоюзной организации производится:
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

9.7. **С предварительного согласия** выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.8. **С предварительного согласия** вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):
- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.12. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

9.13. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

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

X. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

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

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

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
10.6. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению работников (членов профсоюза) и их детей организации через программу ОЗДОРОВЛЕНИЕ и обеспечению работников (членов профсоюза) новогодними подарками.
10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.
10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
10.11.Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест по условиям труда рабочих мест, охране труда и других.
10.12.Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.
10.13.Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.
10.14.Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.
10.15.Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:
11.1.Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
11.2.Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.
11.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
11.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.
11.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.
11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ № 14
_____ Т.Г. Проненко
04.12.2019 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 14
_____ /Е.Г. Мясоедова
04.12.2019 г.

Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 5 от 04.12.2019 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14»

660122, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Грунтовая 28, ж; т.(8-391) 234-53-20; e-mail: mbdou14.tg@yandex.ru;
ОКПО 03932613, ОГРН 1162468095987, ИНН /КПП 2461033121/246101001

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Коллективному договору

От работодателя
Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ № 14
_____/Т.Г.Проненко/
04.12.2019г.
дата

От работников
Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 14
_____/Е.Г.Мясоедова/
04.12.2019г.
дата

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»,другими федеральными, краевыми законами и иными нормативными правовыми актами г. Красноярска, содержащими нормы трудового права.
1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ «Детский сад № 14».
1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.
1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов
1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Образовательной организации.
1.6. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением № 1 к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:
2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.
2.1.2. Трудовой договор заключается по основному месту работы на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или

условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

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

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

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую

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

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

- **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность**;
- **трудовую книжку**, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- **документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;**
- **документы воинского учета** - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- **документ об образовании**, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- **справку о наличии (отсутствии) судимости** и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- **справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ** без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ) и **пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств организации.**

При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).
2.1.11. Прием на работу оформляется приказом Руководителя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Руководителя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
Приказ Руководителя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Руководитель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Руководителя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Руководитель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).
2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ Руководитель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.
Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.
2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.
2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, Руководитель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.
Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).
2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Руководитель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).
2.2. Гарантии при приеме на работу:
2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).
2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.
2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

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

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

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

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, Руководитель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в том же

образовательном учреждении. Исключением является решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске указанных в статьях 331, 351.1 ТК РФ лиц к трудовой деятельности в сфере образования.
Прекращение трудового договора оформляется приказом Руководителя (ст. 84.1 ТК РФ).
С приказом Руководителя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Руководитель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.
2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).
2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.
Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.
2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

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

3.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
3.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

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

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

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

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. Соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
3.4.2. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
3.4.4. Осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
3.4.5. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
3.4.6. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
3.4.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;
3.4.8. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;

3.5. Работодатель имеет право:

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

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
3.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
3.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
3.6.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
3.6.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
3.6.10. Знакомить работников под роспись с коллективным договором, а также с дополнениями и изменениями в него;

3.6.11. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
3.6.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
3.6.13. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
3.6.14. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
3.6.15. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
3.6.16. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
3.6.17. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
3.6.19. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
3.6.20. Исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.
3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).
Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:
- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по - рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению график работы;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

Курить табак[i], распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV.Рабочее время и время отдыха

4.1. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения устанавливаются в соответствии Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

4.1.1. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливают правила регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, замещающих должности, поименованные в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением

Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (далее соответственно - номенклатура должностей, педагогические работники, организации), и иных работников организаций (далее - иные работники).

4.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, настоящими Особенностями с учётом:

а) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

б) объёма фактической педагогической работы педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом N 1601;

в) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

г) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

4.1.3. Режим работы руководителя образовательной организации (сорока часовая рабочая неделя), определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

Режим работы заместителей руководителя (сорока часовая рабочая неделя) определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается индивидуально для каждого заместителя с учетом его мнения и производственной необходимостью.

4.1.4. В течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается:

№ п/п	Должность	Режим работы	Перерыв для отдыха и питания
1.	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	с 8.00 – 17.00	с 13.00 до 14.00
2.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	с 8.00 – 17.00	с 13.00 до 14.00
3.	Старший воспитатель	с 8.00 до 16.00	с 12.00 до 13.00
4.	Воспитатель	с 7.00 до 14.12	

		с 11.48 до 19.00	
5.	Учитель-логопед	с 10.00 до 11.00	
6.	Педагог-психолог	с 8.00 до 16.00	с 12.00 до 13.00
7.	Музыкальный руководитель	с 8.00 до 13.18	с 11.30 до 12.00
8.	Инструктор по физической культуре	с 8.00 до 15.00	с 12.00 до 13.00
9.	Младший воспитатель	с 8.00 до 17.00	с 14.00 до 15.00
10.	Делопроизводитель	с 8.00 до 17.00	с 12.00 до 13.00
11.	Заведующий складом мягкого инвентаря	с 8.00 до 17.00	с 12.00 до 13.00
12.	Специалист в области охраны труда	с 8.00 до 17.00	с 12.00 до 13.00
13.	Юрисконсульт	с 8.00 до 17.00	с 12.00 до 13.00
14.	Заведующий продуктовым складом	с 8.00 до 17.00	с 12.00 до 13.00
15.	Шеф – повар	с 8.00 до 17.00	с 12.00 до 13.00
16.	Повар	с 6.00 до 15.00	с 10.00 до 11.00
17.	Подсобный рабочий	с 8.00 до 17.00	с 12.00 до 13.00
18.	Машинист по стирке белья	с 8.00 до 17.00	с 12.00 до 13.00
19.	Рабочий комплексного обслуживания зданий	с 8.00 до 17.00	с 12.00 до 13.00
20.	Дворник	с 8.00 до 17.00	с 12.00 до 13.00
21.	Уборщик служебных помещений	с 8.00 до 17.00	с 12.00 до 13.00
22.	Вахтер	с 7.00 до 11.00 с 11.00 до 15.00 с 15.00 до 19.00	
23.	Сторож	с 19.00 до 7.00	

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

Перечень должностей, для которых перерыв для приёма пищи не устанавливается:

1. Воспитатель.

4.2. Особенности режима рабочего времени педагогических работников

4.2.1. Выполнение педагогической работы характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой, которая выражается в фактическом объёме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом N 1601 (далее - нормируемая часть педагогической работы):

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:
старшим воспитателям;
воспитателям;
педагогам-психологам.
Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям-дефектологам и учителям-логопедам.
Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается музыкальным руководителям;
Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается инструкторам по физической культуре.
4.2.2. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах. Конкретная продолжительность занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается графиком работы (музыкальный руководитель, инструктор по физическому воспитанию и т. д.) с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.3. Особенности режима рабочего времени педагогических работников

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.
Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом 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 оплату, регулируется следующим образом:
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников;
- планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с воспитанниками, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ).
4.4. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по графику и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.
4.5. Периоды отмены (приостановки) деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.
Педагогические работники привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах.
Режим рабочего времени руководителя образовательного учреждения определяется в

пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.
Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Режим рабочего времени всех работников регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.
4.6. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учётом:
выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами.
4.7. В учреждении с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учётом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.
Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем обеспечивается путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя.
4.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
4.9. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.
Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности:

1) заведующий МБДОУ

4.10. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.
Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.
Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
4.11. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.
По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).
4.12. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).
График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

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

4.14. **Установление учебной педагогическим работникам:**

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

4.14.2. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема педагогической нагрузки производится один раз в год при тарификации в сентябре.

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

4.14.4. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя.

4.14.5. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие педагогические работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять дополнительную педагогическую работу без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

4.15. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

4.16. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня;

ежедневный (междусменный) отдых (суббота, воскресенье);

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

4.16.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

4.16.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере.

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

4.16.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня

производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.16.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня;

б) другим работникам ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) работникам дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

г) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (повар, машинист по стирке белья, шеф-повар).

г) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 3 календарных дней работникам с ненормированным рабочим днем (руководитель учреждения,…)

4.16.7. Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 12 к коллективному договору и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

1) замечание;
2) выговор;
3) увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

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

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

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

уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Образовательной организации;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, в случаях, когда аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
6.3.При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.
6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ). Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
6.5.Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.
6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.7.За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.
6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.
6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.
7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14»

660122, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Грунтовая 28, ж; т.(8-391) 234-53-20; e-mail: mbdou14.tg@yandex.ru;
ОКПО 03932613, ОГРН 1162468095987, ИНН /КПП 2461033121/246101001

От работодателя
Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ № 14
_____/Т.Г.Проненко/
04.12.2019г.
дата

От работников
Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 14
_____/Е.Г.Мясоедова/
04.12.2019г.
дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Коллективному договору

Положение
об оплате труда работников МБДОУ № 14 города Красноярска

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) регулирует порядок, условия оплаты труда работников МБДОУ № 14, координацию деятельности которого осуществляет главное управление образования администрации города

1.2. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим Положением, устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующего коллективного договора (его изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда.

Настоящее положение разработано в соответствии с «Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска», утвержденным Постановление администрации г. Красноярска от 27 января 2010 г. N 14

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников.

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

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

1.5. Заработная плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города.

1.6. Для работников учреждений, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры, и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

1.7. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на

оплату труда работников учреждения, определяется в соответствии с затратами на оплату труда (с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), учтенными при утверждении тарифов (цен) на услуги (работы) учреждения.

1.8. Работникам учреждений в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

II. Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с «Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска», утвержденным Постановление администрации г. Красноярска от 27 января 2010 г. N 14.

2.2. Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216н в соответствии с «Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска», утвержденным Постановление администрации г. Красноярска от 27 января 2010 г. N 14.:

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1		2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		2 822
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень		2 971*
2-й квалификационный уровень		3 297
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	4 874
	при наличии высшего профессионального образования	5 547
2-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5 102
	при наличии высшего профессионального образования	5 810
3-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5 588
	при наличии высшего профессионального образования	6 364
4-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 115
	при наличии высшего профессионального образования	6 967

* Для должности "младший воспитатель" минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3 355 руб.

2.3. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общеотраслевых должностей

устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития от 29.05.2008 N 247н в соответствии с «Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска», утвержденным Постановление администрации г. Красноярска от 27 января 2010 г. N 14.:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"	
1-й квалификационный уровень	2 971
2-й квалификационный уровень	3 134
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	
1-й квалификационный уровень	3 297
2-й квалификационный уровень	3 623
3-й квалификационный уровень	3 981
4-й квалификационный уровень	5 024
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"	
1-й квалификационный уровень	3 623
2-й квалификационный уровень	3 981
3-й квалификационный уровень	4 370
4-й квалификационный уровень	5 253

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности "специалист по охране труда" устанавливается в размере 3 623 руб.
Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности "специалист по закупкам" устанавливается в размере 3 623,0 рубля.
2.4. Минимальные размеры окладов должностей руководителей структурных подразделений устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216н в соответствии с «Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска», утвержденным Постановление администрации г. Красноярска от 27 января 2010 г. N 14.:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1-й квалификационный уровень	7 248
2-й квалификационный уровень	7 791
3-й квалификационный уровень	8 406
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	
2-й квалификационный уровень	3 623
3-й квалификационный уровень	3 981
4-й квалификационный уровень	5 024
5-й квалификационный уровень	5 675
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих	

третьего уровня"	
5-й квалификационный уровень	6 133
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"	
1-й квалификационный уровень	6 592
2-й квалификационный уровень	7 637
3-й квалификационный уровень	8 223

2.5. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий работников в соответствии с «Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска», утвержденным Постановление администрации г. Красноярска от 27 января 2010 г. N 14.:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"	
1-й квалификационный уровень	2 552
2-й квалификационный уровень	2 675
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"	
1-й квалификационный уровень	2 971
2-й квалификационный уровень	3 623
3-й квалификационный уровень	3 981
4-й квалификационный уровень	4 796

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

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

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

где

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

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

К - повышающий коэффициент.

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

2.6.3. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пункте 2.6.4 настоящего Положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются настоящим Положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в

пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

2.6.4. Для педагогических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу):

N п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, процентов
1	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25
	первой квалификационной категории	15

2.6.5. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K1 + K2,$$

где:

$K1$ - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы пункта 2.8.4 настоящего Положения;

$K2$ - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы пункта 2.8.4 настоящего Положения.

Расчет повышающего коэффициента (K2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат < 15%, то K2 = 0%;

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

$$K_2 = Q_1 / Qокл \times 100\%,$$

где:

Q_1 - фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Qокл$ - объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Qгар - Qстим - Qотп,$$

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

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

$Qстим$ - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;

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

Если К > предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения

3. Выплаты компенсационного характера (виды, размер и условия).

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

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

3.3. В соответствии с Соглашением по регулированию социально-трудовых отношений между Правительством Красноярского края, Красноярским краевым союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Красноярского края» и краевыми объединениями работодателей на 2017 – 2019 годы:

- Работникам МБДОУ № 14 в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск, установленный Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», продолжительностью 8 календарных дней.
- Работникам МБДОУ № 14 выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 1,30.
- Работникам МБДОУ № 14 выплачивается процентная надбавка в размере 1,3 к заработной плате в полном размере с первого дня работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и остальных районах Севера, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате.
- Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет) процентную надбавку к заработной плате в полном размере с первого дня работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и остальных районах Севера, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате, если они прожили в этих районах не менее пяти лет.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается работникам учреждения на основании результатов СОУТ.

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

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

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

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

N п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы *
1	За работу в образовательных учреждениях (группах) для	20

	воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)	
2	Руководителям образовательных учреждений, имеющих группы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.	15
12	За ненормированный рабочий день	15%

<*>Без учета повышающих коэффициентов.

Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов

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

IV. Выплаты стимулирующего характера

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

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются настоящим Положением, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Работникам учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

4.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждением на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, руководителю учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6. раздела I настоящего Положения. Направление средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производится с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

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

4.7. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

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

4.9. Стимулирующие выплаты за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежеквартально или на год.

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

4.11. При осуществлении выплат, предусмотренных пунктами 4.10, 4.15 могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные

Приложением № 2 и № 3 к «Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска», утвержденному Постановление администрации г. Красноярска от 27 января 2010 г. N 14 настоящему Положению.

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

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно **приложению 2** к настоящему Положению.

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

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

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Исчисленная в соответствии с настоящим пунктом персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.14. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты

труда работников краевых государственных учреждений", исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

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

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

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

4.15. При выплатах по итогам работы учитывается:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтом объектов;

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждений устанавливается в соответствии с **приложением 3** к настоящему Положению.

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

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

$$С = С_{1\ балла} \times Б_i,$$

где:

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

$С_{1\ балла}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

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

$$С_{1\ балла} = \left(Q_{стим} - Q_{стим\ рук}\right) / SUM_{i=1}^{n} Б_i,$$

где:

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

$Q_{стим\ рук}$ - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на месяц в плановом периоде;

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

$Q_{стим}$ не может превышать $Q_{стим\ 1}$.

$$Q_{стим\ 1} = Q_{зп} - Q_{гар} - Q_{отп},$$

где:

$Q_{стим\ 1}$ - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

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

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

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

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

где:

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

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

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

V. Единовременная материальная помощь

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

5.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждений может оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка.

Единовременная материальная помощь работникам учреждений оказывается по решению руководителя учреждения в связи в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения;

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждений производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

VI. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей.

6.1. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей осуществляется в виде

заработной платы, которая включает в себя:
должностной оклад;
выплаты компенсационного характера;
выплаты стимулирующего характера.
6.1.1. При установлении условий оплаты труда руководителю, заместителю руководителя обеспечивается не превышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 6.27 настоящего раздела, при условии выполнения руководителем, заместителем руководителя всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.
6.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей.
6.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения, его заместителей увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:
при высшей квалификационной категории - 20%;
при первой квалификационной категории - 15%
6.3. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы, в соответствии с **приложением № 4** к настоящему Положению.
6.4. Руководителю учреждения группа по оплате труда устанавливается приказом главного управления образования администрации города и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год на основании ходатайств территориальных отделов главного управления образования администрации города по соответствующим районам города (далее - территориальные отделы).
6.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно **приложению № 6** к настоящему Положению.
6.6. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска".
Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.
6.7. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения, определяется в соответствии с постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска".
Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города.
6.8. Размеры должностных окладов заместителей руководителей устанавливаются руководителем учреждения на 20 процентов ниже размеров должностных окладов

руководителей этих учреждений.
6.9. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.
6.10. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения выделяется в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.
6.11. Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размерам должностного оклада руководителя учреждения.
6.12. Количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, составляет до 35 должностных окладов руководителей учреждений в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.
Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителям учреждений направляется на стимулирование труда работников учреждений.
6.13. Распределение фонда стимулирования руководителя учреждения осуществляется ежеквартально комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города (далее - комиссия).
6.14. Территориальные отделы в городе представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности учреждения, в том числе включающую мнение органов самоуправления образовательного учреждения, являющуюся основанием для установления стимулирующих выплат руководителю.
6.15. Руководитель учреждения имеет право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.
6.16. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и их размере открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии главное управление образования администрации города издает приказ об установлении стимулирующих выплат руководителю.
6.17. Руководителю учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:
- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.
При выплатах по итогам работы учитываются:
- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий;
- повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов.
Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.
6.17.1. Размер стимулирующих выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за

интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ руководителю учреждения снижается в случае наличия дисциплинарного взыскания не снятого на момент принятия решения комиссией:
в виде замечания - на 10%;
в виде выговора - на 20%.
В случае наличия одновременно двух и более видов дисциплинарных взысканий размер процентов, на которые снижаются стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ суммируется, но не более чем на 30%.
6.18. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителя, его заместителей устанавливаются согласно приложению № 7 к настоящему Положению.
6.19. Руководителю, его заместителям устанавливаются следующие виды персональных выплат:

N п/п	Виды персональных выплат	Размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	При наличии высшей квалификационной категории при наличии первой квалификационной категории	20% 15%
2	Сложность, напряженность и особый режим работы, наличие филиалов:	
	до 3	15%
	свыше 3	45%
3	Опыт работы в занимаемой должности*: от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения** при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения** при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный** при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный"* от 5 лет до 10 лет при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения** при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения** при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный** при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный"** свыше 10 лет при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения**	15% 20% 15% 20% 15% 25% 30% 25% 30% 25% 35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения*	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный**	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный"**	40%

<*> размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.
<**> производится при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).
Персональные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов
6.20. Выплаты стимулирующего характера для руководителя учреждения, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.
Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом руководителя учреждения на срок не более трех месяцев.
Персональные выплаты руководителю учреждения устанавливаются по решению главного управления образования администрации города на срок не более одного года
6.21. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться руководителю учреждения, его заместителям по следующим основаниям:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	70%
		от 99,1% до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	текущий ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25%
	капитальный ремонт		50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	международные	90%
		федеральные	80%
		межрегиональные	70%
		региональные	60%
		внутри учреждения	50%
Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов	проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учета	уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3% в год	10%

	благоприятных погодных условий		

6.22. Заместителям руководителя размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя соответствующего учреждения.
6.23. Руководителю учреждения, его заместителям оказывается единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленном разделом V настоящего Положения.
6.24. Единовременная материальная помощь, предоставляемая руководителю учреждения в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании приказа главного управления образования администрации города в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.
6.25. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.
6.26. Часть средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в абзаце первом пункта 6.12 настоящего Положения.
Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя учреждения в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.
Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителя учреждения и выплачиваются ежемесячно:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов полученной организацией от приносящей доход деятельности
	наименование	индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Доход, полученный организацией от приносящей доход деятельности	доля доходов организации от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания	от 1% до 15,9%	0,5
		от 16% до 25,9%	1,0
		от 26% до 30,9%	1,5
		от 31% и выше	2,0

6.27. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) определяется главным управлением образования администрации города в размере, не превышающем размера, установленного **Приложением № 8** к настоящему Положению.

Приложение 1
к Положению
об оплате труда работников МБДОУ № 14

Выплаты
за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников МБДОУ № 14

ДАТА: _____

Должность: воспитатель		Фамилия, имя, отчество		Баллы	Баллы (самооценка)	Баллы (комиссия)
Вид стимулирующих выплат	Критерий оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия				
		наименование	индикатор			
1. Выплата за качество выполняемых работ:	1.1.Организация педагогического процесса в соответствии действующим законодательством	Обобщение и предъявление собственного педагогического опыта: - наличие публикации в печатных изданиях различного уровня, на сайтах; научно – практических конференциях; - заочное выступление, презентация материалов на научно – практических конференциях, мероприятиях различного уровня (кроме МБДОУ)	Дипломы, грамоты, Сертификат (копия печатного издания)	2 1		
	Итого:			**3**		
2. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	2.1.Эффективность работы в области инновационной деятельности	Реализация образовательных проектов, организация поисково-исследовательской деятельности, внедрение инновационных технологий.	Проект Методическая разработка, авторская методика, программа, пособие	1		
	2.2.Эффективность работы в области информатизации образовательного процесса	Внедрение цифровых технологий в образовательный процесс: - разработка авторских ЦОР	ЦОР, методическое пособие	0,5		
		Проведение консультационных мероприятий, мастер- классов, открытые просмотры для родителей (законных представителей)	Лист регистрации, методическая разработка	2		

	2.3.Эффективность работы по взаимодействию с родительской общественностью	Организация мероприятий по привлечению родителей(законных представителей) к образовательной деятельности вне годового плана работы ДОУ	Методическая разработка, положение, отчет с публикацией	1		
	2.5.Выполнение поручения администрации	За выполнение дополнительных поручений не входящих в должностные инструкции		2		
		Введение реестров на компенсацию, документов уполномоченного по правам участников образовательного процесса, профсоюз, исполнение контрактной документации, контроль за исполнением родительской платы по ДОУ. Наставничество.		1		
		Итого		**7,5**		
3.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	3.1.Собственные достижения в мероприятиях различного уровня	- победа во всероссийских конкурсах; - победа в муниципальных, региональных конкурсах; - очное участие в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах.	Диплом, грамота Диплом, грамота Диплом, грамота	2 1 0,5		
	3.2.Достижения воспитанников в мероприятиях различного уровня	- подготовка победителя в очных конкурсах, региональных, всероссийских (кроме МБДОУ); - подготовка победителя в очных муниципальных конкурсах; - подготовка участника в очных муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах.	Диплом, грамота Диплом, грамота Диплом, грамота	2 1 0,5		
	Итого:			7		
Итого:				**17,5**		

4. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокий результат работы, за качество выполняемых работ работникам учреждения снижаются	4.1. Эффективность работы с родителями (законными представителями) и воспитанниками	- наличие обоснованных обращений родителей (законных представителей) в части нарушения должностных обязанностей работником; - наличие травм воспитанников в связи с халатностью педагога; - наличие задолженности по родительской оплате за содержание ребенка в ДОУ. - посещаемость детей в ДОУ		**1** **1** **1** **1**		
ИТОГО:				**4**		

ДАТА: _____

Должность: музыкальный руководитель		Фамилия, имя, отчество		Баллы	Баллы (само ценка)	Баллы комиссия)
Вид стимулирующих выплат	Критерий оценки	Условия				
		наименование	индикатор			
1.Выплата за качество выполняемых работ.	1.1.Организация педагогического процесса в соответствии действующим законодательством	Организация и проведение открытых мероприятий с родителями (законными представителями) на уровне районных и городских мероприятий вне годового плана ДОУ.	План мероприятия, сценарий. фото отчет	1		
2.Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных	2.1.Эффективность работы в области инновационной деятельности	Обобщение и предъявление собственного педагогического опыта: - наличие публикации в печатных изданиях различного уровня, на сайтах; научно – практических конференциях; - заочное выступление, презентация материалов на научно – практических конференциях, мероприятиях различного уровня; Публикация образовательных, творческих проектов, внедрение инновационных технологий.	Дипломы, грамоты, Сертификат (копия печатного издания) Методическая разработка, авторская методика, программа, пособие	2 1 2		

задач.						
	2.2. Выполнение поручения администрации	За выполнение дополнительных поручений не входящих в должностные инструкции		1		
	2.3.Осуществление дополнительных работ	Введение реестров на компенсацию, документов уполномоченного по правам участников образовательного процесса, профсоюз, исполнение контрактной документации, контроль за исполнением родительской платы по ДОУ. Наставничество.		1		
	Итого:			**8**		
3.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	3.1.Собственные достижения в мероприятиях различного уровня	- победа во всероссийских конкурсах, региональных конкурсах; - победа в муниципальных конкурсах; - очное участие в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах	Диплом, грамота Диплом, грамота Диплом, грамота	2 1 0,5		
	2. Достижения воспитанников в мероприятиях различного уровня	- подготовка победителя в очных конкурсах, региональных, всероссийских (кроме МБДОУ); - подготовка победителя в очных муниципальных конкурсах; - подготовка участника в очных муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах.	Диплом, грамота Диплом, грамота Диплом, грамота,	2 1 0,5		
	Итого:			7		
ИТОГО:				**15**		

ДАТА: _____

Должность: старший воспитатель		Фамилия, имя, отчество		Баллы	Баллы (оценка)	Баллы (комиссия)
Вид стимулирующих выплат	Критерий оценки	Условия				
		наименование	индикатор			
1.Выплата за качество выполняемых работ	1.1.Организация педагогического процесса в соответствии с действующим законодательством	Обеспечение открытости образовательного процесса	Аналитическая отчетность, творческие достижения воспитанников, педагогов, банк достижений воспитанников, педагогов, МБДОУ.	0,25		
Итого				**0,25**		

2.Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	2.1.Эффективность работы в области инновационной деятельности	Обобщение и предъявление собственного педагогического опыта: - наличие публикации в печатных изданиях различного уровня, на сайтах; научно – практических конференциях; - заочное выступление, презентация материалов на научно – практических конференциях, мероприятиях различного уровня - подготовка участников открытых мастер- классов, открытых занятий, и подготовка мероприятий различного уровня	сертификат сертификат материалы выступлений	2 0,25 1		
	2.2.Эффективность работы в области информатизации образовательного процесса	Реализация образовательных проектов, организация поисково-исследовательской деятельности, внедрение инновационных технологий; разработка собственных методических пособий.	Проект Методическая разработка, авторская методика, программа, пособие. Перспективно-тематический план, фото отчет Контроль наличия материалов	1 0,5		
	2.3.Выполнение поручения администрации	За выполнение дополнительных поручений не входящих в должностные инструкции		1		
		Введение реестров на компенсацию, документов уполномоченного по правам участников образовательного процесса, профсоюз, исполнение контрактной документации, контроль за исполнением родительской платы по ДОУ. Наставничество.		1		
	Итого:			**6,75**		
3.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	3.1.Собственные достижения в мероприятиях различного уровня	- победа во всероссийских конкурсах; региональных конкурсах; - победа в муниципальных конкурсах; - очное участие в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах.	Дипломы, грамоты	2 1 0,5		
	3.2.Достижения воспитанников в мероприятиях различного уровня	- подготовка победителя в очных конкурсах, региональных, всероссийских (кроме МБДОУ); - подготовка победителя в очных муниципальных конкурсах; - подготовка участника в очных муниципальных,	Диплом, грамота Диплом, грамота Диплом, грамота,	2 1 0,5		

		региональных, всероссийских конкурсах; - заочное участие в региональных, всероссийских конкурсах; - заочное участие в муниципальных конкурсах.	сертификат	1 0,5		
	Итого:			**8,5**		
ИТОГО:				**14,5**		

ДАТА: _____

Должность: специалист в области охраны труда		Фамилия, имя, отчество		Баллы	Баллы (самооценка)	Баллы (комиссия)
Вид стимулирующих выплат	Критерий оценки	Условия				
		наименование	индикатор			
1.Выплата за качество выполняемых работ	1.1.Высокий уровень профессионального мастерства	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	1		
Итого:				**1**		
2.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	2.1.Выполнение дополнительных видов работ	- проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; - выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения.	.	1		
	2.2.Выполнение поручения администрации	За выполнение дополнительных поручений не входящие в должностные инструкции		1		
	Итого:			**2**		

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Участие в мероприятиях учреждения	Участие в подготовке мероприятий МБДОУ	1	1		
	Итого:			**1**		
ИТОГО:				**4,0**		

ДАТА: _____

Должность: Юрисконсульт		Фамилия, имя, отчество		Баллы	Баллы (самооценка)	Баллы (комиссия)
Вид стимулирующих выплат	Критерий оценки	Условия				
		наименование	индикатор			
1.Выплата за качество выполняемых работ	1.1.Высокий уровень профессионального мастерства	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	1		
		Качественное содержание документации в соответствии с требованиями п	100% наличие документов (отсутствие замечаний, культура оформления)	1		
		Оформление документов и обращений в судебные органы с целью защиты прав и обеспечения интересов учреждения	Результативность проделанной работы: В полном объеме; частично	1 0,5		
Итого:				**3,5**		

2.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	2.1.Выполнение дополнительных видов работ	- проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; - выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения.	.	1		
	2.2.Выполнение поручения администрации	За выполнение дополнительных поручений не входящие в должностные инструкции		1		
	Итого:			**2**		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Участие в мероприятиях учреждения	Участие в подготовке мероприятий МБДОУ	1	1		
	Итого:			**1**		
ИТОГО:				**6,5**		

ДАТА: _____

Должность: педагог-психолог		Фамилия, имя, отчество		Баллы	Баллы (самооценка)	Баллы (комиссия)
Вид стимулирующих выплат	Критерий оценки	Условия				
		наименование	индикатор			
1.Выплата за качество выполняемых работ.	1.1.Организация педагогического процесса в соответствии с ООП	Организация и руководство работой ПМПК	100 %	0,5		
		Обеспечение эффективности, систематичности проведения диагностических исследований организаций педагогического процесса в соответствии с годовым планом	отчеты, справки	0,25		
Итого:				**0,75**		
2.Выплаты за важность выполняемой работы, степень	2.1.Эффективность работы по нормализации психологического климата МБДОУ	Проведение тренингов направленных на психопрофилактику эмоционального выгорания и повышение психологической культуры педагогов	План проведения, отчет	0,5		

самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	2.2.Эффективность работы в области инновационной деятельности	Внедрение цифровых технологий в образовательный процесс: - разработка авторских ЦОР	ЦОР, методическое пособие	0,5		
		Проведение консультационных мероприятий, мастер- классов, открытые просмотры для родителей (законных представителей)	Методическая разработка, положение, отчет с публикацией	2		
	2.3.Эффективность работы по взаимодействию с родительской общественностью	Организация мероприятий по привлечению родителей(законных представителей) к образовательной деятельности вне годового плана работы ДОУ	Методическая разработка, положение, отчет с публикацией	1		
	2.4.Выполнение поручения администрации	За выполнение дополнительных поручений не входящих в должностные инструкции		1		
		Введение реестров на компенсацию, документов уполномоченного по правам участников образовательного процесса, профсоюз, исполнение контрактной документации, контроль за исполнением родительской платы по ДОУ. Наставничество.		1		
	Итого:			**6**		
3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	3.1. Собственные достижения в мероприятиях различного уровня	- победа во всероссийских, региональных конкурсах; - победа в муниципальных конкурсах, - очное участие в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах; - заочное участие в региональных, всероссийских конкурсах; - заочное участие в муниципальных конкурсах.	Дипломы грамоты	2 1 0,5 1 0,5		
	Итого:			**5**		
ИТОГО:				**11,75**		

ДАТА: _____

Должность: учитель-логопед		Фамилия, имя, отчество		Баллы	Баллы (самооценка)	Баллы (комиссия)
Вид стимулирующих выплат	Критерий оценки	Условия				
		наименование	индикатор			
1.Выплата за качество выполняемых работ.	1.1.Организация педагогического процесса в соответствии с ООП	Организация и проведение открытых мероприятий с родителями (законными представителями) на уровне районных и городских мероприятий вне годового плана ДОУ.	План мероприятия, сценарий, фотоотчет	1		
Итого:				**1**		
2.Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	2.1.Эффективность работы в области инновационной деятельности	Обобщение и предъявление собственного педагогического опыта: - наличие публикации в печатных изданиях различного уровня, на сайтах; научно – практических конференциях; - заочное выступление, презентация материалов на научно – практических конференциях, мероприятиях различного уровня	Дипломы, грамоты,	2 1		
	2.2.Эффективность работы в области инновационной деятельности	Внедрение цифровых технологий в образовательный процесс: - разработка авторских ЦОР	ЦОР, методическое пособие	0,5		
		Проведение консультационных мероприятий, мастер- классов, открытые просмотры для родителей (законных представителей)	Методическая разработка, положение, отчет с публикацией	2		
	2.3.Эффективность работы по взаимодействию с родительской общественностью	Организация мероприятий по привлечению родителей (законных представителей) к образовательной деятельности вне годового плана работы ДОУ	Методическая разработка, положение, отчет с публикацией	1		
	2.4.Выполнение поручения администрации	За выполнение дополнительных поручений не входящих в должностные инструкции		1		
		Введение реестров на компенсацию, документов уполномоченного по правам участников образовательного процесса, профсоюз, исполнение контрактной документации, контроль за исполнением родительской платы по ДОУ. Наставничество.		1		
	Итого:			**8,5**		

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	3.1. Собственные достижения в мероприятиях различного уровня	- победа во всероссийских, региональных конкурсах; - победа в муниципальных конкурсах, - очное участие в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах; - заочное участие в региональных, всероссийских конкурсах; - заочное участие в муниципальных конкурсах.	Дипломы грамоты	2 1 0,5 1 0,5		
	Итого:			**5**		
ИТОГО:				**14,5**		

ДАТА: _____

Должность: инструктор по физической культуре		Фамилия, имя, отчество		Баллы	Баллы (самооценка)	Баллы (комиссия)
Вид стимулирующих выплат	Критерий оценки	Условия				
		наименование	Индикатор			
1.Выплата за качество выполняемых работ.	1.1.Организация педагогического процесса в соответствии действующим законодательством	Организация и проведение открытых мероприятий с родителями (законными представителями) на уровне районных и городских мероприятий вне годового плана ДОУ.	План мероприятия, сценарий, фотоотчет	1		
2.Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	2.1.Эффективность работы в области инновационной деятельности	Обобщение и предъявление собственного педагогического опыта: - наличие публикации в печатных изданиях различного уровня, на сайтах; научно – практических конференциях; - заочное выступление, презентация материалов на научно – практических конференциях, мероприятиях различного уровня Публикация образовательных, творческих проектов, внедрение инновационных технологий.	Дипломы, грамоты, Проект Методическая разработка, авторская методика, программа, пособие	2 1 2		
	2.2. Выполнение поручения администрации	За выполнение дополнительных поручений не входящих в должностные инструкции		1		
		Введение реестров на компенсацию, документов уполномоченного по правам участников образовательного процесса, профсоюз, исполнение		1		

		контрактной документации, контроль за исполнением родительской платы по ДОУ. Наставничество.				
	Итого			**8**		
3.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	3.1. Собственные достижения в мероприятиях различного уровня	- победа во всероссийских конкурсах; - победа в муниципальных конкурсах, региональных конкурсах - очное участие в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах	Дипломы, грамоты	2 1 0,5		
	3.2.Достижения воспитанников в мероприятиях различного уровня	- подготовка победителя в очных конкурсах, региональных, всероссийских (кроме МБДОУ); - подготовка победителя в очных муниципальных конкурсах; - подготовка участника в очных муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах;	Диплом, грамота	2 1 0,5		
	Итого:			**7**		
ИТОГО:				**14,25**		

ДАТА: _____

Должность: младший воспитатель		Фамилия, имя, отчество		Баллы	Баллы (самооценка)	Баллы (комиссия)
Вид стимулирующих выплат	Критерий оценки	Условия				
		наименование	индикатор			
1. Выплата за качество выполняемых работ:	1.1.Высокий уровень профессионального мастерства	Отсутствие нарушений требований СанПин к санитарному состоянию группового помещения и санитарному режиму в течение месяца. .	100%	1		
Итого:				**1**		
2. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при	2.1.Эффективность работы в организации образовательной деятельности	Участие в образовательных мероприятиях	100%	1		

выполнении поставленных задач.	2.2. Выполнение поручения администрации	За выполнение дополнительных поручений не входящих в должностные инструкции		1		
Итого:				**2**		
3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	3.1.Эффективность работы по подготовке к плановым проверкам надзорных органов	-отсутствие замечаний при проверке надзорных органов и положительных результатов лабораторных исследований на патогенные пробы; - 100% выполнение требований СанПин при эпидемиологической обстановке	100% (проверке надзорных органов) 100%	1 0,5		
	3.2.Выполнение дополнительных видов работ связанных по подготовке к учебному году	- проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; - выполнение работ по благоустройству и озеленению территории в летний период.	5 часов в мес. 10 часов в мес. 15 часов в мес.	1 2 3		
	Итого:			**4,5**		
ИТОГО:				**7,5**		

ДАТА: _____

Должность: повар		Фамилия, имя, отчество		Баллы	Баллы (самооценка)	Баллы (комиссия)
Вид стимулирующих выплат	Критерий оценки	Условия				
		наименование	индикатор			
1.Выплата за качество выполняемых работ	1.1. Высокий уровень профессионального мастерства	Отсутствие нарушений личной гигиены	100%	0,25		
Итого:				**0,25**		

2.Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	2.1.Эффективность соблюдения требований СанПин	Отсутствие нарушений графика проведения генеральных уборок	100%	0,5		
		Соблюдение требований к хранению суточной пробы	100%	0,5		
	2.2.Выполнение поручения администрации	За выполнение дополнительных поручений не входящих в должностные инструкции		1		
	Итого:			**2**		
3.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Эффективность работы по подготовке к плановым проверкам надзорных органов	- отсутствие замечаний при проверке надзорных органов и положительных результатов лабораторных исследований на патогенные пробы	100%	1		
	Выполнение дополнительных видов работ связанных по подготовке к учебному году	- проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; - выполнение работ по благоустройству и озеленению территории	5 часов в мес. 10 часов в мес. 15 часов в мес.	1 2 3		
	Итого:			**4**		
ИТОГО:				**6,25**		

ДАТА: _____

Должность: заведующий продуктовым складом		Фамилия, имя, отчество		Баллы	Баллы (самооценка)	Баллы (комиссия)
Вид стимулирующих выплат	Критерий оценки	Условия				
		наименование	индикатор			
1.Выплата за качество выполняемых работ	1.1.Высокий уровень профессионального мастерства	- Отсутствие нарушений к требованиям приема и условий хранения продуктов в МБДОУ	100%	0,5		

		Обеспечение своевременного исполнения контрактов (ежемесячный анализ, корректировка, планирование).	недопущение превышения натуральных норм расходования продуктов более 5% на одного ребенка в месяц.	0,5		
Итого:				**1**		
2.Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	2.1.Эффективность исполнения должностных обязанностей	Систематичное в полном объеме ведение документации по организации питания;	100% соблюдение требований СанПин	0,5		
	2.2.Выполнение поручения администрации	За выполнение дополнительных поручений не входящих в должностные инструкции		1		
	Итого:			**1,5**		
3.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	3.1.Эффективность работы по подготовке к плановым проверкам надзорных органов	- отсутствие замечаний надзорных органов	100%	1		
	3.2.Выполнение дополнительных видов работ	- проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий - выполнение работ по благоустройству и озеленению территории	5 часов в мес. 10 часов в мес. 15 часов в мес.	1 2 3		
	Итого:			**4**		
ИТОГО:				**6,5**		

ДАТА: _____

Должность: делопроизводитель		Фамилия, имя, отчество		Баллы	Баллы (самооценка)	Баллы (комиссия)
Вид стимулирующих выплат	Критерий оценки	Условия				
		наименование	индикатор			

1.Выплата за качество выполняемых работ	1.1.Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение ведения кадрового учета в соответствии с действующим законодательством, номенклатурой МБДОУ	100%	0,5		
Итого:				**0,5**		
2.Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	2.1.Эффективность исполнения должностных обязанностей	Разработка локальных актов	100%	0,25		
	2.2.Выполнение поручения администрации	За выполнение дополнительных поручений не входящих в должностные инструкции		1		
	Итого:			**1,25**		
3.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	3.1.Выполнение дополнительных видов работ	- ведение реестров родительской оплаты; подготовка и предоставление отчетов Военному комиссариат; организация электронного документооборота со Службой занятости населения; подготовка и предоставление отчетности в Пенсионный фонд	100%	0,5		
	Итого:			**0,5**		
ИТОГО:				**2,25**		

ДАТА: _____

Должность: дворник		Фамилия, имя, отчество		Баллы	Баллы (самооценка)	Баллы (комиссия)
Вид стимулирующих выплат	Критерий оценки	Условия				
		наименование	индикатор			
1.Выплата за качество выполняемых работ	1.1.Высокий уровень профессионального мастерства	Отсутствие замечаний при проведении проверок надзорных органов	100%	1		

Итого:				**1**		
2.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	2.1.Выполнение дополнительных видов работ	- погрузочно-разгрузочные работы; - проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; - выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения;	5 часов в мес. 10 часов в мес. 15 часов в мес.	1 2 3		
	2.2.Выполнение поручения администрации	За выполнение дополнительных поручений не входящих в должностные инструкции		1		
	Итого:			**4**		
3.Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	3.1.Участие в мероприятиях учреждения	Участие в подготовке мероприятий МБДОУ	100%	1		
	Итого:			**1**		
ИТОГО:				**6**		

ДАТА: _____

Должность: рабочий комплексного обслуживания зданий		Фамилия, имя, отчество		Баллы	Баллы (самооценка)	Баллы (комиссия)
Вид стимулирующих выплат	Критерий оценки	Условия				
		наименование	индикатор			
1.Выплата за качество выполняемых работ	1.1.Высокий уровень профессионального мастерства	Отсутствие замечаний при проведении проверок надзорных органов	100%	1		

Итого:				**1**		
2.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	2.1.Выполнение дополнительных видов работ	- погрузочно-разгрузочные работы; - выполнение общестроительных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; - выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения;	5 часов в мес. 10 часов в мес. 15 часов в мес.	1 2 3		
	2.2.Выполнение поручения администрации	За выполнение дополнительных поручений не входящих в должностные инструкции		1		
	Итого:			**4**		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Участие в мероприятиях учреждения	Участие в подготовке мероприятий МБДОУ	100%	1		
	Итого:			**1**		
ИТОГО:				**6**		

ДАТА: _____

Должность: сторож		Фамилия, имя, отчество		Баллы	Баллы (самооценка)	Баллы (комиссия)
Вид стимулирующих выплат	Критерий оценки	Условия				
		наименование	индикатор			
1.Выплата за качество выполняемых работ	1.1.Высокий уровень профессионального мастерства	Отсутствие замечаний при проведении проверок надзорных органов	100%	0,5		
Итого:				**0,5**		

2.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	2.1.Выполнение дополнительных видов работ	- погрузочно-разгрузочные работы; - проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; - выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения.	5 часов в мес. 10 часов в мес. 15 часов в мес.	1 2 3		
	2.2.Выполнение поручения администрации	За выполнение дополнительных поручений не входящие в должностные инструкции		1		
	Итого:			**4**		
3.Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	3.1.Участие в мероприятиях учреждения	Участие в подготовке мероприятий МБДОУ	100%	1		
	Итого:			**1**		
ИТОГО:				**5,5**		

ДАТА: _____

Должность: заведующий складом мягкого инвентаря		Фамилия, имя, отчество		Баллы	Баллы (самооценка)	Баллы (комиссия)
Вид стимулирующих выплат	Критерий оценки	Условия				
		наименование	индикатор			
1.Выплата за качество выполняемых работ	1. Высокий уровень профессионального мастерства	Отсутствие замечаний при проведении проверок надзорных органов	100%	1		
Итого:				**1**		

2.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	2.1.Выполнение дополнительных видов работ	- погрузочно-разгрузочные работы; - проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий;- выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения;	5 часов в мес. 10 часов в мес. 15 часов в мес.	1 2 3		
	2.2.Выполнение поручения администрации	За выполнение дополнительных поручений не входящие в должностные инструкции		1		
	Итого:			**4**		
3.Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	3.1.Участие в мероприятиях учреждения	Участие в подготовке мероприятий МБДОУ	100%	1		
	Итого:			**1**		
ИТОГО:				**6**		

ДАТА: _____

Должность: подсобный рабочий		Фамилия, имя, отчество		Баллы	Баллы (самооценка)	Баллы (комиссия)
Вид стимулирующих выплат	Критерий оценки	Условия				
		наименование	индикатор			
1.Выплата за качество выполняемых работ	1.1.Высокий уровень профессионального мастерства	Отсутствие замечаний при проведении проверок надзорных органов	100%	1		
Итого:				**1**		

2.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	2.1.Выполнение дополнительных видов работ	- погрузочно-разгрузочные работы; - проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; - выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения;	5 часов в мес. 10 часов в мес. 15 часов в мес.	1 2 3		
	2.2.Выполнение поручения администрации	За выполнение дополнительных поручений не входящие в должностные инструкции		1		
	Итого:			**4**		
3.Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	3.1.Участие в мероприятиях учреждения	Участие в подготовке мероприятий МБДОУ	100%	1		
	Итого:			**1**		
ИТОГО:				**6**		

ДАТА: _____

Должность: уборщик служебных помещений		Фамилия, имя, отчество		Баллы	Баллы (самооценка)	Баллы (комиссия)
Вид стимулирующих выплат	Критерий оценки	Условия				
		наименование	индикатор			
1.Выплата за качество выполняемых работ	1.1.Высокий уровень профессионального мастерства	Отсутствие замечаний при проведении проверок надзорных органов	100%	1		
Итого:				**1**		

2.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	2.1.Выполнение дополнительных видов работ	- погрузочно-разгрузочные работы; - проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; - выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения.	5 часов в мес. 10 часов в мес. 15 часов в мес.	1 2 3		
	2.2.Выполнение поручения администрации	За выполнение дополнительных поручений не входящие в должностные инструкции		1		
	Итого:			**4**		
3.Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	3.1.Участие в мероприятиях учреждения	Участие в подготовке мероприятий МБДОУ	100%	1		
	Итого:			**1**		
ИТОГО:				**6,0**		

ДАТА: _____

Должность: вахтер		Фамилия, имя, отчество		Баллы	Баллы (самооценка)	Баллы (комиссия)
Вид стимулирующих выплат	Критерий оценки	Условия				
		наименование	индикатор			
1.Выплата за качество выполняемых работ	1.1.Высокий уровень профессионального мастерства	Отсутствие замечаний при проведении проверок надзорных органов	100%	1		
Итого:				**1**		

2.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	2.1.Выполнение дополнительных видов работ	- погрузочно-разгрузочные работы; - проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; - выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения.	5 часов в мес. 10 часов в мес. 15 часов в мес.	1 2 3		
	2.2.Выполнение поручения администрации	За выполнение дополнительных поручений не входящие в должностные инструкции		1		
	Итого:			**4**		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Участие в мероприятиях учреждения	Участие в подготовке мероприятий МБДОУ	100%	1		
	Итого:			**1**		
ИТОГО:				**6,0**		

<*> исходя из 100-балльной системы

Приложение 2
к Положению
об оплате труда работников

Виды и размеры персональных выплат работникам учреждения

N п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу)*
1	2	3
1	Выплата за опыт работы в занимаемой должности*(2):	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологи, искусствоведения*(3)	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологи, искусствоведения*(3)	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения*(3)	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный"*(2), при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологи, искусствоведения*(3)	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологи, искусствоведения*(3)	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения*(3)	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный"*(2), при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологи, искусствоведения*(3)	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологи, искусствоведения*(3)	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения*(3)	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный"*(2), при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%
2	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями, муниципальными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	20%
3	Краевые выплаты воспитателям образовательных	718,4 руб.

	учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей*(4)	
5	Шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%

*(1) Расчет персональных стимулирующих выплат производится от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов

*(2) Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

*(3) Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

*(4) Краевые выплаты воспитателям учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера) пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Приложение 3
к Положению
об оплате труда работников МБДОУ № 14

Виды и размеры выплат
по итогам работы работникам МБДОУ № 14

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		количество баллов
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств 95% выделенного объема средств	25 50
Объем ввода законченных ремонтом объектов	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25 50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы	х	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	участие	50

Приложение 4
к Положению
об оплате труда работников МБДОУ № 14

Объемные показатели,
характеризующие работу учреждения, а также иные показатели, учитывающие численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы

1. К показателям для отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителей учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения:
численность работников учреждения;
количество обучающихся (детей);
показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.
2. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда.
Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется исходя из следующей суммы баллов:

N п/п	Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителя учреждения (по сумме баллов)			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	Дошкольные учреждения	свыше 350	от 251 до 350	от 151 до 250	до 150

3. Учреждения относятся к I, II, III или IV группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе показателей деятельности, установленных пунктом 7 настоящего приложения.
4. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждения на 01 января текущего года.
При этом контингент воспитанников учреждения определяется для определения суммы баллов за количество групп в дошкольном образовательном учреждении учитывается через их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 01 января на установленную предельную наполняемость групп.
5. За руководителем учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

6. Показатели для отнесения образовательного учреждения к группам по оплате труда руководителей учреждений:

Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3
1. Количество воспитанников в учреждении	за каждого воспитанника	0,5
3. Количество лицензированных программ	за каждую программу	0,5
4. Количество работников в учреждении	дополнительно за каждого работника, имеющего:	
	первую квалификационную категорию	0,5
	высшую квалификационную категорию	1
	ученую степень	1,5
5. Наличие филиалов учреждения с количеством воспитанников	за каждое указанное структурное подразделение	
	до 100 человек	20
	от 100 до 200 человек	30
	свыше 200 человек	50
6.Наличие оснащенных производственным и учебно-лабораторным оборудованием и используемых в образовательном процессе учебных кабинетов	за каждый класс	15
7. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений	за каждый вид	15
8. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета,	за каждый вид	15

оздоровительно-восстановительного центра, столовой (пищеблока), изолятора, кабинета психолога, логопеда		
9. Наличие автотранспортных средств	за каждую единицу	3, но не более 30
11. Наличие учебных мастерских, теплиц, используемых в реализации образовательной программы	за каждый вид	50
14. Наличие в учреждении (группах) общего назначения воспитанников со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных образовательных учреждений (классов, групп))	за каждого воспитанника	1

Приложение 5
к Положению
об оплате труда работников МБДОУ № 14

Перечень
должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности

Типы и виды учреждений	Должности работников учреждений
1.5. Дошкольные образовательные учреждения	воспитатель

Приложение 6
к Положению
об оплате труда работников МБДОУ № 14

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для руководителя, его заместителей

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Руководитель	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	инфраструктурные условия	безопасность образовательной деятельности	отсутствие обоснованных жалоб на организацию питания потребителей услуг	3%
			отсутствие несчастных случаев, травматизма детей и взрослых	3%
			отсутствие фактов ухода детей из учреждения	5%
			приемка учреждений к новому учебному году в соответствии с графиком	10%
		реализация плана мероприятий ("дорожной карты") по решению задач городской педагогической конференции	исполнение мероприятий по плану образовательного учреждения	10%
		информационная открытость образовательного учреждения	полнота и достоверность информации на официальном сайте	5%
		дизайн образовательной среды	включение инфраструктурного проекта	5%

			в каталог инфраструктурных решений и проектов	
		качество образовательной среды	выполнение плана мероприятий по итогам независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности	5%
		внедрение эффективных управленческих практик	наличие у образовательного учреждения статуса городской площадки	7%
		тиражирование инновационных разработок региональных и федеральных площадок	наличие реализованных программ мероприятий (семинаров, конференций, фестивалей и т.д.)	3%
	кадровое обеспечение	работа с молодыми педагогами	наличие проектов, программ, стажерских площадок по работе с молодыми педагогами (федеральный, региональный, муниципальный уровень)	5%
		участие педагогических работников в городских профессиональных конкурсах	наличие участников, победителей	2% 5%
		обеспечение принципа "открытости" системы оплаты труда в учреждении	отсутствие обоснованных жалоб	5%
		выполнение в полном объеме, без замечаний поручений, зафиксированных в протоколе, приказе	1 поручение	5%
		участие в городских коллегиальных органах и группах	включение в советы, проектные группы, оргкомитеты	5%
		профессиональные достижения руководителя	участие в мероприятиях муниципального, регионального и международного уровня: 1 выступление (публикация) 2 и более выступлений (публикаций)	 2% 5%
			личные победы в профессиональных конкурсах (1-3 место)	5%

	выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	образовательные результаты	учебные результаты	наличие проектов, реализуемых в рамках вариативной части основной образовательной программы дошкольного образования	10%
		внеучебные результаты	наличие победителей и призеров (олимпиады, конкурсы): международный и всероссийский уровень региональный уровень муниципальный уровень	 5% 2% 2%
		воспитательная работа	отсутствие детей, систематически пропускающих занятия без уважительной причины	2%
			отсутствие случаев несвоевременного выявления семейного неблагополучия	3%
			положительная динамика снижения количества семей, стоящих на профилактическом учете	2%
			организация и проведение городских календарных мероприятий для детей и взрослых	5%
	выплаты за качество выполняемых работ			
	организационная и финансово-хозяйственная деятельность	осуществление закупочной деятельности	отсутствие нарушений по итогам проверок надзорных и контролирующих органов	3%
		привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения	получение грантов	5%
			предоставление платных образовательных услуг: по тарифам, предусмотренным правовым актом города по индивидуальным тарифам	 5% 10%
		наличие контрактов с частными	1 контракт	2%

		дошкольными учреждениями		
Заместитель руководителя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	10%
		наличие высококвалифицированных педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	15%
		обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	15%
		система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программы развития педагогических кадров	10%
	Сохранение здоровья детей в учреждении	организация обеспечения воспитанников горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором цикличным меню	отсутствие жалоб, замен продуктов, замечаний Роспотребнадзора	10%
		создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся, воспитанников	10%
		посещаемость детей	не менее 80%	20%
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Обеспечение качества образования в учреждении	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	10%
			победы	20%

			в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	
		достижения воспитанников в конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей	20%
	Сохранность контингента обучающихся, воспитанников	наполняемость групп в течение года в соответствии с планом комплектования	движение детей в пределах 1-2% от общей численности	10%
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Эффективность управленческой деятельности	управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа воспитания)	наличие и реализация программ и проектов	20%

Приложение 7
к Положению
об оплате труда работников МБДОУ № 14

Предельные уровни соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей.

N п/п	Наименование	Кратность
	Дошкольные учреждения	
4	Руководитель	3,0
5	Заместитель руководителя	2,8

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14»

660122, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Грунтовая 28, ж; т.(8-391) 234-53-20; e-mail: mbdou14.tg@yandex.ru;
ОКПО 03932613, ОГРН 1162468095987, ИНН /КПП 2461033121/246101001

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ № 14
_____/Проненко Т.Г./
04.12.2019 г.
дата

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 14
_____/Мясоедова Е.Г./
04.12.2019 г.
дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Коллективному договору

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

Стороны договорились, производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
1	2
Руководитель физвоспитания	инструктор по физической культуре

Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу:	музыкальный руководитель
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед (при выполнении учебной работы по адаптированным образовательным программам);

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14»

660122, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Грунтовая 28, ж; т.(8-391) 234-53-20; e-mail: mbdou14.tg@yandex.ru;
ОКПО 03932613, ОГРН 1162468095987, ИНН /КПП 2461033121/246101001

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ № 14
_____ /Проненко Т.Г./
04.12.2019 г.
дата

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 14
_____ /Мясоедова Е.Г./
04.12.2019 г.
дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Коллективному договору

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем.

СТОРОНЫ договорились:

1. Предоставлять дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в качестве компенсации за работу во внеурочное время.
2. Установить продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска не менее трех календарных дней, но не более 16 календарных дней.
3. Установить следующий Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска:

№	Должность	Продолжительность отпуска, календарные дни
1	Заведующий	3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14»

660122, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Грунтовая 28, ж; т.(8-391) 234-53-20; e-mail: mbdou14.tg@yandex.ru;
ОКПО 03932613, ОГРН 1162468095987, ИНН /КПП 2461033121/246101001

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ № 14
_____ /Бровченко Т.Г./
04.12.2019 г.
дата

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 14
_____ /Мясоедова Е.Г./
04.12.2019 г.
дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Коллективному договору

Перечень работников,
занятых на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда
и имеющих право на дополнительный отпуск.

1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ, по результатам специальной оценки условий труда.
2. Установить следующий список должностей работников, занятых на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда и имеющих право на дополнительный отпуск:

№ п/п	Должность	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Основание
1	Повар	7	Карта СОУТ № 04.02 от 31.05.2017г.
2	Шеф-повар	7	Карта СОУТ № 04.01 от 31.05.2017г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14»

660122, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Грунтовая 28, ж; т.(8-391) 234-53-20; e-mail: mbdou14.tg@yandex.ru;
ОКПО 03932613, ОГРН 1162468095987, ИНН /КПП 2461033121/246101001

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ № 14
_____ /Проненко Т.Г./
04.12.2019 г.
дата

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 14
_____ /Мясоедова Е.Г./
04.12.2019 г.
дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Коллективному договору

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

1. Соглашения по охране труда составляется на начало календарного года.
2. Проверки по выполнению Соглашения проводятся два раза в год - на начало учебного года и конец календарного года.
3. Утвердить Соглашение по охране труда на 2020 год.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2020 год.

форма соглашения по охране труда в соответствии

с Письмом Министерства образования и науки РФ от 8 августа 2017 г. N 12-753
"О направлении перечня по охране труда"

N п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
	1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
1.	Составление документов на начало учебного года по охране труда			Август сентябрь	Заведующий МБДОУ комиссия по ОТ
2.	Обучение уполномоченных по охране труда	1человека	2900	Март-ноябрь	Заведующий МБДОУ
3.	Систематическое проведение инструктажей по охране труда	2 раза в год		Февраль август	Зам. Зав. По УВР зам. Зав. По АХР
4.	Работа с документацией по охране труда			В течение года	Заведующий МБДОУ Зам. Зав. По УВР зам. Зав. По АХР
	2.ТЕХНИЧЕСКИЕ				

	МЕРОПРИЯТИЯ				
1.	Обслуживание охранной организации		24000	В течение года	зам. Зав. По АХР
2.	Аварийное обслуживание		48945		зам. Зав. По АХР
3.	Пожарный мониторинг		24000	В течение года	зам. Зав. По АХР
4.	Приобретение дезинфицирующих средств			Март сентябрь	зам. Зав. По АХР
5.	Приобретение хозяйственных товаров			Февраль август	зам. Зав. По АХР
6.	Ремонт коридоров, лестничных блоков (побелка, покраска), ремонт групповых помещений.		100000	Май июнь	зам. Зав. По АХР
7.	ТБО			июнь	зам. Зав. По АХР
	3.ЛЕЧЕБНО-ПРОФЕЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
1.	Прохождение периодического медицинского осмотра	50 человек	35000	июнь	Заведующий МБДОУ
2.	Организация гигиенической подготовки	28 человек	29150	июнь	зам. Зав. По АХР
3.	Организация дезинфекции и дератизации	400 к.м.	24650	Январь - декабрь	зам. Зав. По АХР
	4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ				
1.	Обеспечение работников мылом, смывающим и обезвреживающими средствами	50		В течение года	зам. Зав. По АХР
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты	20		Февраль - август	зам. Зав. По АХР
	5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСТНОСТИ				
1.	Составление документов на начало учебного года			август	Заведующий МБДОУ комиссия по ТО
2.	Обслуживание пожарной сигнализации			В течение года	зам. Зав. По АХР
3.	Перезарядка огнетушителей	5 шт	5000	ноябрь	зам. Зав. По АХР

4.	Организация обучения работников мерам по обеспечению пожарной безопасности	55	20000	апрель	зам. Зав. По АХР
5.	Проведение эвакуационных тренировочных мероприятий	4		Февраль, май, август, ноябрь	Заведующий МБДОУ зам. Зав. По АХР
6.	Обучение по тепловому хозяйству	1		ноябрь	зам. Зав. По АХР
	6.АТТЕСТАЦИЯ РАБОЧИХ МЕСТ				
1.	Организация и проведение аттестации рабочих мест	28		август	Заведующий МБДОУ зам. Зав. По АХР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14»

660122, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Грунтовая 28, ж; т.(8-391) 234-53-20; e-mail: mbdou14.tg@yandex.ru;
ОКПО 03932613, ОГРН 1162468095987, ИНН /КПП 2461033121/246101001

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ № 14
_____/Проненко Т.Г./
04.12.2019 г.
дата

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 14
_____/Мясоедова Е.Г./
04.12.2019 г.
дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И ДОПЛАТ ЗА НЕБЛАГОПРИЯТНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА

СТОРОНЫ договорились:

1. Установить следующий перечень работ и размеры доплат за неблагоприятные условия труда работникам учреждения по результатам специальной оценки условий труда.

	Должность	Размер доплаты в процентах	Основание
1.	Младший воспитатель (ясельная группа)	не менее 4 %	Карта СОУТ № 03.01 от 31.05.2017 г.
2.	Младший воспитатель (младшая группа)	не менее 4 %	Карта СОУТ № 03.02.А31.05.2017 г.
3.	Младший воспитатель (средняя группа)	не менее 4 %	Карта СОУТ № 03.03А31.05.2017 г.
4.	Младший воспитатель (старшая группа)	не менее 4 %	Карта СОУТ № 03.04А31.05.2017 г.
5.	Младший воспитатель (подготовительная группа)	не менее 4 %	Карта СОУТ № 03.05А31.05.2017 г.
6.	Повар	не менее 4 %	Карта СОУТ № 04.0231.05.2017 г.
7.	Шеф-повар	не менее 4 %	Карта СОУТ № 04.0131.05.2017 г.
8.	Подсобный рабочий	не менее 4 %	Карта СОУТ № 04.0331.05.2017 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14»

660122, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Грунтовая 28, ж; т.(8-391) 234-53-20; e-mail: mbdou14.tg@yandex.ru;
ОКПО 03932613, ОГРН 1162468095987, ИНН /КПП 2461033121/246101001

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ № 14
_____/Проненко Т.Г./
04.12.2019 г.
дата

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 14
_____/Мясоедова Е.Г./
04.12.2019 г.
дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Коллективному договору

Перечень должностей и нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

СТОРОНЫ договорились:

1. Администрация ДОУ в соответствие с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. N 26) обеспечивает:
- работников пищеблока специальной одеждой (халат, колпак или косынка), не менее трех комплектов на 1 человека;
- воспитателей и младших воспитателей спецодеждой (халаты светлых тонов);
- у младшего воспитателя дополнительно должны быть: фартук, колпак или косынка для раздачи пищи, фартук для мытья посуды и специальный (темный) халат для уборки помещений.
2. Администрация ДОУ в соответствие с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"приобретает и выдает за счет средств учреждения работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты
3. Установить следующий список должностей работников, занятых на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда и имеющих право на получение за счет средств учреждения работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты.

РАБОЧИЕ ПРОФЕССИИ

N п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1	Повар (шеф-повар)	Костюм хлопчатобумажный	3
		Передник хлопчатобумажный	3
		Колпак хлопчатобумажный	1
2	Подсобный рабочий (кухонный рабочий)	Костюм хлопчатобумажный	1
		Перчатки резиновые	6
		Фартук клеенчатый	1
		Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
3	Младший воспитатель	Фартук клеенчатый	1
		Фартук хлопчатобумажный	1
		Костюм хлопчатобумажный	1
		Косынка хлопчатобумажная	1
		При мытье полов и мест общего пользования:	
		Халат хлопчатобумажный	2
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	6 пар

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14»

660122, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Грунтовая 28, ж; т.(8-391) 234-53-20; e-mail: mbdou14.tg@yandex.ru;
ОКПО 03932613, ОГРН 1162468095987, ИНН /КПП 2461033121/246101001

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ № 14
_____ /Троненко Т.Г./
04.12.2019 г.
дата

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 14
_____ /Мясоедова Е.Г./
04.12.2019 г.
дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Коллективному договору

Правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

I. Общие положения

1. Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.
Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно.
2. Предоставление работникам СИЗ осуществляется в соответствии с бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы), прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, и на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.
3. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов проведения специальной оценки условий труда и с учетом мнения соответствующего профсоюзного и включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.
4. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

5. Выдача работникам СИЗ допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения или свидетельства о государственной регистрации дерматологических СИЗ*, оформленных в установленном порядке.
Приобретение, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.
6. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При проведении вводного инструктажа работник должен быть ознакомлен с настоящими Правилами, а также с соответствующими его профессии и должности нормами выдачи СИЗ.
7. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.
8. В случае не обеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанных с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет права требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

II. Порядок выдачи и применения СИЗ

9. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.
10. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.
Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.
Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ, форма которой приведена в приложении к настоящим Правилам.
11. При выдаче работникам СИЗ работодатель руководствуется нормами, соответствующими его виду деятельности.
12. В тех случаях, когда такие СИЗ, как диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, и т.п. не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам со сроком носки "до износа" на основании результатов проведения специальной оценки условий труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.
Указанные выше СИЗ также выдаются на основании результатов проведения специальной оценки условий труда для периодического использования при выполнении отдельных видов работ (далее - дежурные СИЗ).
13. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.
Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников закрепляются за определенными рабочими местами.
14. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются работодателю для организованного хранения до следующего сезона.

Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и местных климатических условий.
В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.
15. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливаются уполномоченным работодателем должностным лицом или комиссией по охране труда организации (при наличии) и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ.
16. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам работодатель выдает им другие исправные СИЗ. Работодатель обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.
17. Работодатель обеспечивает обязательность применения работниками СИЗ.
Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.
18. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории работодателя
19. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.
20. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками работодатель обеспечивает испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

III. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними

21. Работодатель за счет собственных средств обязан обеспечивать уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ.
В этих целях работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.
22. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения (гардеробные).

IV. Заключительные положения

23. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на работодателя (его представителя).

Приложение

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Табельный номер _____

Структурное подразделение _____

Профессия (должность) _____

Дата поступления на работу _____

Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____

Пол _____

Рост _____

Размер: _____

одежды _____

обуви _____

головного убора _____

противогаза _____

респиратора _____

рукавиц _____

перчаток _____

Предусмотрена выдача _____

(наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____(Ф.И.О.)

(подпись)

Оборотная сторона личной карточки

НаименованиеСИЗ	Номер сертификата или декларации соответствия	Выдано				Возвращено				
		дата	количество	процент износа	подпись получившегоСИЗ	дата	количество	процент износа	подпись сдавшегоСИЗ	подпись принявшегоСИЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14»

660122, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Грунтовая 28, ж; т.(8-391) 234-53-20; e-mail: mbdou14.tg@yandex.ru;
ОКПО 03932613, ОГРН 1162468095987, ИНН /КПП 2461033121/246101001

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ № 14
_____/Проненко Т.Г./
04.12.2019 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 14
_____/Мясоедова Е.Г./
04.12.2019 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Коллективному договору

Нормы бесплатной выдачи работникам
смывающих и обезвреживающих средств

СТОРОНЫ договорились:

1. Установить нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (приложение № 1)
2. Установить перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств должностей работников в соответствии с СОУТ (приложение 3).
3. Установить стандарт безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (Приложение 2)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

Типовые нормы
бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
II. Очищающие средства			
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

Стандарт безопасности труда
"Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

1. Стандарт безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (далее - Стандарт) устанавливает правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств.
2. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя.
3. Смывающие и (или) обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.

4. Смывающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно приложению N 1 к настоящему приказу (далее - Типовые нормы).
5. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.
6. Работодатель вправе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.
7. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.
Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.
8. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника.
9. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.
10. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.
11. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.
12. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда (специалистом по охране труда) либо иным уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) работодателя и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.
Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании Типовых норм и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.
До получения работодателем результатов проведения специальной оценки условий труда или в случае их отсутствия у работодателя перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, формируются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основании Типовых норм.
13. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно Типовым нормам осуществляется уполномоченным (должностным лицом) работодателя.
14. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие).
15. 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.
Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).
Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).
16. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.
Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.
Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, образец которой предусмотрен приложением 3 к Стандарту.
17. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.
18. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на работодателя (его представителя).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств должностей работников

№	Наименование должностей	Кол-во рабочих мест	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Младшие воспитатели	12	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
2.	Уборщик Служебных помещений	1			
3.	Подсобный рабочий	1			

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14»

660122, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Грунтовая 28, ж; т.(8-391) 234-53-20; e-mail: mbdou14.tg@yandex.ru;
ОКПО 03932613, ОГРН 1162468095987, ИНН /КПП 2461033121/246101001

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ № 14
_____ /Броненко Т.Г./
04.12.2019 г.
дата

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 14
_____ /Мясоедова Е.Г./
04.12.2019 г.
дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к Коллективному договору

СТОРОНЫ договорились:

1. Работодатель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. ТК РФ 213, п. 20 приказа Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.)

2. Согласно штатному расписанию учреждения установили следующий перечень должностей и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры:

1. Заведующий
2. Зам зав по УВР
3. Зам зав по АХР
4. Старший воспитатель
5. Воспитатель
6. Учитель-логопед
7. Музыкальный руководитель
8. Инструктор по физическому воспитанию
9. Педагог-психолог
10. Младший воспитатель
11. Шеф-повар
12. Повар
13. Уборщик служебных помещений
14. Подсобный работник
15. Делопроизводитель
16. Заведующий складом мягкого инвентаря
17. Заведующий продуктовым складом
18. Вахтер
19. Сторож
20. Дворник
21. Рабочий комплексного обслуживания зданий
22. Машинист по стирке белья
23. Юрисконсульт
24. Специалист в области охраны труда

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14»

660122, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Грунтовая 28, ж; т.(8-391) 234-53-20; e-mail: mbdou14.tg@yandex.ru;
ОКПО 03932613, ОГРН 1162468095987, ИНН /КПП 2461033121/246101001

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ № 14
_____ /Троненко Т.Г./
04.12.2019 г.
дата

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 14
_____ /Мясоедова Е.Г./
04.12.2019 г.
дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного 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 МБДОУ № 14
2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).
3. Педагогические работники организации, замещающие должности, поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы:
Воспитатель
Старший воспитатель
Инструктор по физической культуре
Музыкальный руководитель
Учитель логопед
Педагог-психолог
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 трёх 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 руководителю образовательной организации 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.

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

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 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 до начала учебного года, в течение которого будет предоставлен длительный отпуск по согласованию с профсоюзным органом.

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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