

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №188» комбинированного вида
(МБДОУ «Детский сад №188»)

на 2020 - 2023 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН В КГКУ
УСЗН ПО ГОРОДУ БАРНАУЛУ
№ 201/ от "28" 07 2020
/20

Валерий Павлович С.В.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №188» комбинированного вида.

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»;

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3 Сторонами коллективного договора являются: работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Герман Виктории Викторовны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Петрова Галина Анатольевна.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

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

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

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

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

1.9. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в Управлении по труду и занятости населения Алтайского края.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

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

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

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

1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;

- 3) положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам (учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал) .
- 4) положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам;
- 5) соглашение по охране труда;
- 6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 9) другие локальные нормативные акты.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

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

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. 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 обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, 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.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

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.

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

2.2.6. 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.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 70% от общего числа работников в течение 2 дней.

2.2.8. Обеспечить 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.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (9 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. 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 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа 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.

2.2.12. 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).

2.2.13. 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.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. 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).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Заработная плата педагогических работников устанавливается согласно Постановления администрации города от 21.10.2016 №2086 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных дошкольных

образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений г. Барнаула».

3.2. Оплата труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала производится на основании Постановления администрации города от 21.10.2016 №2086 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений г. Барнаула.

3.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (может являться приложением к коллективному договору).

3.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

3.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.7. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст.236 в редакции Федерального закона от 03.07.2016 №272-ФЗ)

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

3.9. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения данного коллективного договора по вине работодателя, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ). Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

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

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

3.12. Оплата труда работников МБДОУ состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного характера, стимулирующих выплат (ПРИЛОЖЕНИЕ 2)

3.13. Оклады, повышающие коэффициенты к окладам, доплаты и надбавки составляют базовую часть ФОТ МБДОУ.

3.14. Базовая часть ФОТ для педагогических работников МБДОУ обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из объема образовательной работы с учетом квалификации, уровня образования, специфики учреждения. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы педагогических работников Управляющим советом МБДОУ в пределах утвержденного ФОТ.

3.15. Базовая часть ФОТ административно-управленческих, учебно-вспомогательных и обслуживающих работников обеспечивает им гарантированную оплату труда, исходя из объема выполняемых работ. Стимулирующая часть заработной платы всех работников (кроме заведующего) устанавливается исходя из оценки качества работы заведующим МБДОУ.

3.16. Оплата труда работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением между Алтайским краевым общественным объединением профсоюзов, краевым объединением работодателей и Администрацией Алтайского края о минимальном размере оплаты труда в Алтайском крае, а при его отсутствии – ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

3.17. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени. Расчет оплаты труда работника по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

3.18. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы.

3.19. Оплата труда работника не ограничивается предельными размерами.

3.20. Условия оплаты труда, включая размер оклада работника, доплаты и надбавки компенсационного характера, стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МБДОУ

4.1. Формирование ФОТ МБДОУ осуществляется в пределах ассигнований, предоставляемых МБДОУ на текущий финансовый год за счет средств бюджета города и субвенции из краевого бюджета в соответствии с расчетным нормативом подушевого финансирования МБДОУ на текущий год, в том числе нормативом финансирования в расчете на одного воспитанника в год по фонду заработной платы и начислениям, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по типам, видам и категориям организаций, адаптационных коэффициентов для данного МБДОУ.

4.2. Порядок определения объема финансовых средств МБДОУ на текущий год осуществляется согласно Методике МОО.

4.3. Размер ФОТ МБДОУ определяется приказом Комитета в соответствии с утвержденным нормативом и увеличивается в случае увеличения стоимости единицы муниципальной услуги.

4.4. ФОТ МБДОУ состоит из ФОТ работников и фонда стимулирования руководителей и рассчитывается по формуле:

ФОТ МБДОУ = ФОТ_р + ФОТ_{р ст}, где:

ФОТ_р – ФОТ работников;

ФОТ_{р ст}– фонд стимулирования руководителей МБДОУ.

4.5. ФОТ_{р ст} руководителей МОО формируется учредителем –Комитетом.

Расчет ФОТ_{р ст} осуществляется по формуле:

ФОТ_{р ст} = ФОТ МОО × ц, где:

ц – централизуемая доля ФОТ, размер которой утверждается приказом Комитета. Рекомендуемая доля «ц» – не более 1% от общего ФОТ всех МОО.

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОТ МБДОУ

5.1. При распределении ФОТ в МБДОУ выделяются части краевого и городского бюджетов:

За счет субвенции из краевого бюджета формируется ФОТ педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования (старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре); за счет средств бюджета города формируется ФОТ согласно штатного расписания:

административно-управленческого персонала (заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе);

учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель, помощник воспитателя, делопроизводитель, заведующий хозяйством, заведующий складом, техник-программист);

обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, дворник, подсобный рабочий (грузчик), машинист по стирке и ремонту белья, уборщик служебных помещений, кастелянша, кладовщик, сторож (вахтер), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, шеф-повар (повар).

5.2. Руководитель МБДОУ формирует и утверждает штатное расписание МБДОУ в пределах выделенных средств.

6. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ОКЛАДОВ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ И ОБСЛУЖИВАЮЩЕМУ ПЕРСОНАЛУ МБДОУ

6.1. Размеры окладов педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МБДОУ устанавливаются руководителем МБДОУ на основании отнесения занимаемых ими должностей работников к

профессиональным группам, согласно требованиям к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемых работ.

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей МБДОУ	Размер окладов, рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
	первый	младший воспитатель	4853
2.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
	первый	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	6093
	третий	воспитатель, педагог-психолог	7007
	четвертый	старший воспитатель, учитель-логопед	7312
3.	Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей служащих первого уровня		
	первый	делопроизводитель	3641
4.	Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей служащих второго уровня		
	первый	техник-программист	5145
	второй	заведующий складом, заведующий хозяйством	5228
5.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня		
	первый	уборщик служебных помещений	3204
		дворник	3204
		грузчик	3204
рабочий по стирке и ремонту			

	белья	3204
	кладовщик	3204
	сторож	3204
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня		
первый	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4853
	шеф-повар (повар)	4853

6.2. Отнесение должностей служащих к профессиональным квалификационным группам проводится на основании приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

6.3. К окладам педагогических работников МБДОУ устанавливаются повышающие коэффициенты:

за наличие квалификационной категории;

за уровень образования;

6.3.1. За наличие квалификационной категории устанавливается повышающий коэффициент к окладу:

№	Квалификационная категория	Коэффициент
1.	Первая квалификационная категория	1,1
2.	Высшая квалификационная категория	1,15

6.3.2. За уровень образования применяется повышающий коэффициент к окладу:

Уровень образования	Коэффициент
Высшее профессиональное образование	1,1
Среднее профессиональное образование	1,05
Начальное профессиональное образование	1,02
Среднее общее образование	1

7. ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ МБДОУ

7.1. За работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы, работникам МБДОУ устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера:

за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за совмещение профессий (должностей);

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, по соглашению сторон или пропорционально отработанному времени, согласно установленного оклада.

районный коэффициент к заработной плате.

7.1.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплата труда устанавливается в повышенном размере, на основании результатов проведенной СОУТ работников МБДОУ.

7.1.2. МБДОУ осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22.00 до 06.00 час.) в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за один час работы) за каждый час работы в ночное время;

7.1.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере работникам, привлеченным в установленном порядке к работе:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа проводилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного

оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа проводилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

7.1.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания работнику МБДОУ производится доплата, единовременные выплаты.

Размер доплаты, единовременной выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах ФОТ МБДОУ;

7.1.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон на основании дополнительного соглашения к трудовому договору с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

7.1.7. Районный коэффициент устанавливается в размере, определенном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и начисляется на всю заработную плату, включая оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера и стимулирующие выплаты.

7.1.8. Размеры доплат и надбавок компенсационного характера, порядок их установления определяются руководителем МБДОУ и устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами.

8. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МБДОУ

8.1. Для педагогических работников МБДОУ предусмотрены стимулирующие выплаты:

за выслугу лет (стаж работы);

за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;

выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу (первые три года);

за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта;

за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца;

премии по итогам работы за год на основании утвержденных баллов за квартал, полгода, год без учета уволенных, и лиц находящихся в отпуске по уходу за ребенком при наличии ФОТ.

8.1.1. За выслугу лет (стаж работы) устанавливается коэффициент:

за стаж педагогической деятельности, согласно стажу педагогической работы педагогического работника в пределах стимулирующей части ФОТ.

Стаж работы	Коэффициент
До 5 лет	1
От 5 до 10 лет	1,05
От 10 до 15 лет	1,1
От 15 лет и более	1,15

8.1.2. За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград устанавливается коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательной организации, почетного звания или отраслевой награды:

за ученую степень доктора наук (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности) – 1,2;

за ученую степень кандидата наук (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности), за отраслевые награды и почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный» (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности) – 1,1;

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», – 1,05.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая степень, почетное звание, отраслевая награда) применяется один из коэффициентов (максимальный);

8.1.3. Выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, первые три года

осуществляется установленная ежемесячная выплата к должностному окладу. Размер выплаты составляет 500 (пятьсот) рублей при наличии ФОТ.

8.1.4. Стимулирующая выплата за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта осуществляется в соответствии с Порядком осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула, утвержденным приказом Комитета по образованию г. Барнаула.

8.1.5. Стимулирующая выплата за качество и результативность в профессиональной деятельности устанавливаются в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ (ПРИЛОЖЕНИЕ 2), утвержденным заведующим МБДОУ.

Размер выплаты устанавливается заведующим МБДОУ по согласованию с Управляющим Советом, к компетенции которого относится указанная функция в пределах стимулирующей части ФОТ. Максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

Положение разрабатывается МБДОУ в соответствии с примерным Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций города Барнаула, утвержденным приказом Комитета.

8.2. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом заведующего МБДОУ.

8.3. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам, устанавливаются в пределах утвержденного ФОТ.

9. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ УЧЕБНО- ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ И ОБСЛУЖИВАЮЩЕМУ ПЕРСОНАЛУ МБДОУ

9.1. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ предусмотрены стимулирующие выплаты:

за качество выполняемых работ;

за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности;

по итогам работы за год, согласно установленным критериям (при наличии экономии ФОТ).

9.1.1. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ с учетом показателей деятельности работника, с целью его материальной заинтересованности в конечных результатах работы устанавливаются в соответствии с критериями оценки деятельности, утвержденным Положением «О порядке и условиях осуществления стимулирующих выплатах (учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал МБДОУ»

(ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

При разработке критериев по каждой должности учитываются показатели:

- за создание условий для оказания качественной услуги;
- за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности;
- за качественное исполнение должностных обязанностей;
- сохранность материально-технического оснащения;
- обеспечение надлежащего выполнения требований СанПиН;
- содействие педагогическим работникам в организации образовательного, учебно-вспомогательного процесса.

9.2. Размер стимулирующих выплат учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ определяется заведующим МБДОУ, по согласованию с Управляющим Советом, согласно установленным критериям утвержденного Положения, в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

9.3. Решение об установлении стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу оформляется приказом заведующего МБДОУ.

10. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

10. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (может являться приложением к коллективному договору).

10.1. Работодатель обязуется:

10.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

10.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной

оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

10.1.3. 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. № 580н.

10.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

10.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

10.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

10.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

10.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

10.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

10.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

10.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

10.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

10.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 5000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

10.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для

осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

10.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

10.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

10.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

10.4. Работники обязуются:

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

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

10.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

10.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

10.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

10.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

11. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

11. Стороны пришли к соглашению о том, что:

11.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ)
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

11.2. Работодатель обязуется:

11.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

11.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

11.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере 1000 за счет средств работодателя.

11.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- 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»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

11.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

11.2.6. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка.

12. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

12. Работодатель обязуется:

12.1. Рабочее время работников регулируется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными

нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.190 ТК РФ).

13.2. Продолжительность рабочего времени в учреждении регулируются ст. 92 и 333 ТК РФ, Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

12.3. Педагогическим работникам учреждения в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- 36 ч. в неделю - старшим воспитателям, воспитателям, педагогам-психологам, социальным педагогам;
- 30 ч. в неделю – инструкторам по физической культуре;
- 24 ч. в неделю – музыкальным руководителям;
- 20 ч. в неделю - учителям-логопедам, логопедам.

12.4. Для работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю за должностной оклад (ст. 91 ТК РФ), согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома.

12.5. Нерабочими и праздничными днями в российской Федерации являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитников Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

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

12.7. Работа на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

12.8. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

12.9. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

12.10. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК

РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, работодатель должен учитывать мнение профкома.

12.11. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только с согласия работника и с дополнительной оплатой.

12.12. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст.123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещён в письменной форме не позднее, чем за две недели до его начала.

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

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

12.13. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

12.14. Стороны договорились о предоставлении работникам организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 1 календарный день.

12.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

12.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

12.17. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств определяются уставом образовательного учреждения.

12.18. Общим выходным дням для работников учреждения является суббота и воскресенье.

12.19. Графики сменности, работа в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

12.20. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

12.20.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

12.20.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

12.20.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

13. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

Стороны коллективного договора договорились:

13.1. Молодыми педагогическими сотрудниками считаются работники в возрасте до 35 лет.

13.2. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и Совет молодых педагогов.

13.3. Работодатель совместно с профсоюзной организацией разрабатывает и принимает программу работы с молодыми педагогическими сотрудниками в организации.

13.4. Работодатель утверждает положение о наставничестве. Закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев.

13.5. Работодатель осуществляет доплату педагогическим наставникам из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательного учреждения по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и результатов его мониторинга.

13.6. Администрация обязуется:

- предоставлять Молодежному совету помещение для работы на территории Организации;

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических сотрудников;
- организовывать и проводить массовые физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады;
- обеспечивать молодых педагогических сотрудников доступностью, бесплатностью занятий спортом и самодеятельностью;
- осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего активную, эффективную общественную и профессиональную работу;
- производить доплату председателю Совета молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемым экспертной комиссией образовательного учреждения по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации;
- предоставлять председателю Совета молодых педагогических сотрудников дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

13.7. Положения статей 374-377 Трудового кодекса Российской Федерации распространяются в Организации на руководителя Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) и на руководителя Совета молодых специалистов Организации.

13.8. С целью поддержки молодых педагогических сотрудников выпускников учреждений высшего или среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в образовательное учреждение выплачивается единовременное пособие за счет бюджета города Барнаула в размере не менее 10 (десяти) тысяч рублей.

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

13.10. Работодатель осуществляет и оплачивает ежегодное проведение медицинских осмотров молодых работников.

13.11. Представители Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) Организации принимают участие в работе комиссии по охране труда и комиссии по трудовым спорам.

13.12. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам на проведение свадьбы первого брака в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам работникам – родителям, у которых дети пошли в первый класс школы, в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам при рождении ребенка в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий.
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий.

14. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

14. Гарантии деятельности профкома определяются Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

14. Работодатель обязуется:

14.1. Предоставлять бесплатно профкому учреждения для работы помещение для заседаний профкома, хранения документации профсоюзных собраний, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой и транспортом.

14.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями учреждения. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.3 настоящего коллективного договора.

14.3. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

14.4. 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»).

14.5. 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.

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

14.7. 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 окончания срока их полномочий по следующим основаниям (ст. 374, 376 ТК РФ):

- в связи с сокращением численности или штата работников (п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 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).

14.8. Освобождать от основной работы председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

14.9. Отчислять в профком денежные средства в размере от 1000 до 3000 на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, при наличии финансирования.

14.10. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

14.11. Включать членов профкома в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, специальной оценке рабочих мест, социальному страхованию и др.

14.12. Рассматривать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации следующие вопросы:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- 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).

14.13. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 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);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

14.14. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормальным рабочим днем (ст.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 (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 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);

14.15. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 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).

14.16. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

14.17. 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).

15. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

15. Профком обязуется:

15.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам, руководствуясь главой 58 Трудового кодекса РФ и

Законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

15.3. Контролировать правильность расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, и иных фондов организации.

1.54. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

15.5. Проверять порядок ведения и хранения трудовых книжек, своевременное и правильное заполнение их после аттестации работников.

15.6. Участвовать в работе комиссий учреждения по распределению стимулирующего фонда, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

15.7. Направлять работодателю заявление о нарушении руководителем организации, его заместителем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного трудового договора, соглашения с требованием применения мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

15.8. Проводить проверку условий и охраны труда и расследования несчастных случаев, получать информацию и документы, необходимые для осуществления своих полномочий.

15.9. Защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

15.10. В составе комиссии по социальному страхованию осуществлять контроль за полным и своевременным начислением страховых взносов, рациональным расходованием средств фонда на выплату работникам всех видов пособий. (Указ Президента РФ №1503 от 28.09.93г.; Положение о фонде государственного социального страхования РФ).

15.11. Участвовать в учёте и распределении путёвок для санаторно-курортного лечения и отдыха.

15.12. Совместно со страхователем вести учёт средств, направляемых на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счёт страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

15.13. Участвовать в разработке и проведении оздоровительных мероприятий в учреждениях образования с целью снижения заболеваемости, улучшения условий труда.

15.14. Участвовать в организации и проведении оздоровительных и культурно-просветительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей, взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, по развитию лечебной базы и выделению денежных средств на санаторно-курортное лечение и отдых и т.д.

15.15. Содействовать развитию негосударственного медицинского страхования и негосударственного пенсионного обеспечения членов профсоюза, созданию различных фондов социальной защиты работников и улучшения жилищных условий.

15.16. Осуществлять контроль за правильностью предоставления отпусков.

15.17. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

15.18. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

15.19. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

15.20. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

15.21. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

16. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ ЧЛЕНАМ ПРОФСОЮЗА

Членам Профсоюза предусмотрено предоставление следующих льгот, гарантий и компенсаций в порядке и на условиях, устанавливаемых локальными нормативными актами комитета Барнаульской городской организации.

16.1. Социальные льготы членам Профсоюза:

16.1.1. Льгота на приобретение путевок в санатории ФНПР и местные санатории, с которыми установлены договорные отношения Профсоюза: льготная скидка на приобретение путевок для членов Профсоюза и членов их семей составляет до 30 %.

16.1.2. Льгота на посещение бассейна «Обь»: льготная скидка на приобретение билетов для членов Профсоюза и членов их семей составляет 28%.

16.1.3. Льгота оплаты лечения и зубопротезирование 10% в Клиниках стоматологии в Барнауле: ул. Попова, 98, ул. Антона Петрова, 247.

16.1.4. Льготная рассрочка оплаты по программе «Зубопротезирование в рассрочку», оздоровления в санатории «Сосновый бор»

16.1.5. Льготная оплата юридического сопровождения юриста по вопросам семейного права: скидка составляет 20%, бесплатная консультация.

16.1.6. Беспроцентный судо–заем на платную профессиональную переподготовку или в связи с трудной жизненной ситуацией.

16.1.7. Льготное кредитование членов Профсоюза в кпк «Алтай».

16.1.8. Льготное дополнительное медицинское страхование членов Профсоюза и членов их семей со скидкой до 20%

16.2. Социальные гарантии членам Профсоюза:

16.2.1. Оказание материальной помощи членам Профсоюза для частичной компенсации расходов, подтвержденных соответствующими документами:

16.2.1.1. На погребение умерших членов Профсоюза.

16.2.1.2. На погребение близких родственников работников (супруга(и), детей, родителей).

16.2.1.3. В связи с рождением ребенка(детей).

16.2.1.4. На оплату дорогостоящего лечения или необходимость дорогостоящей реабилитации после операции.

16.2.1.5. На подготовку ребенка к школе и в связи с окончанием школы.

16.2.1.6. В связи с трудной жизненной ситуацией .

16.2.1.7. В связи с чрезвычайной ситуацией: пожар, наводнение ит.п.

16.2.1.8. В связи с воспитанием ребенка –инвалида.

16.2.2. Поощрение членов Профсоюза за добросовестный труд и активную работу в Профсоюзе, в связи с юбилеями Почетными грамотами, Благодарностями Президиума Барнаульской городской организации, премиями.

16.2.3. Организация семинаров, в том числе выездных, для членов Профсоюза для обеспечения профессионального и личностного роста, бесплатное сертифицированное участие в них членов Профсоюза.

16.2.4. Награждение и Поощрение Почетными грамотами, Благодарностями, профсоюзными премиями Президиума Барнаульской городской организации участников конкурсного профсоюзного движения, победителей и призеров городских профессиональных конкурсов, организуемых комитетом образования города.

16.2.5. Ходатайство на награждение и поощрение членов Профсоюза Почетными грамотами и Благодарностями органов управления образованием, администрации города, Барнаульской городской Думы, Алтайского краевого Законодательного Собрания.

16.3. Частичные компенсации расходов членам Профсоюза:

16.3.1. Возврат члену Профсоюза 10% стоимости путевки в санатории, профилактории.

16.3.2. Возврат члену Профсоюза 10% родительской доли стоимости путевки в детский оздоровительный лагерь, на профильную профсоюзную смену – до 50%.

16.3.3. Частичная оплата поездки детей членов Профсоюза для участия в конкурсах, фестивалях, соревнованиях за пределами Алтайского края.

16.3.4. Удешевление проезда членов Профсоюза и членов их семей по маршрутам профсоюзных путешествий, организуемых комитетом Барнаульской городской организации в Горный Алтай, в Белокуриху, в Новосибирск, Змеиногорск и т.п.

16.3.5. Предоставление профсоюзных скидок и частичных возвратов расходов всем членам Профсоюза в торговых сетях и учреждениях сферы услуг, партнеров Профсоюза, при предъявлении профсоюзного билета

17. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

17. Стороны договорились:

17.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

17.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

17.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

17.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №188»

_____ В.В. Герман
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«___» _____ 20 ___ г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

_____ Г.А. Петрова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«___» _____ 20 ___ г

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам. Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам (учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал)
3. Соглашение по охране труда.
4. Перечень профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ.
5. Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
6. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов.
7. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

<p>Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №188» (протокол от «___» _____ 20__ г. № ___)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <p>_____ (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение к коллективному договору от «___» _____ 20__ г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Заведующий _____</p> <p>_____ (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«___» _____ 20__ г.</p>
---	--

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №188» комбинированного вида
(МБДОУ «Детский сад №188»)**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.
- 1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
 - дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
 - дошкольное образовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении (далее – дошкольное образовательное учреждение);
 - педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;
 - представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

- выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с дошкольное образовательное учреждение;
- работодатель - юридическое лицо (дошкольное образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

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

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

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ.

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, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.
- 2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.
- 2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 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;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
 - личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).
- 2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).
- 2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).
- 2.1.10. Работники 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. 56 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

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

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

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, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с 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) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами

внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в 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 суде.

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

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

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

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

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в

технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного дошкольного образовательного учреждения допускается только с письменного согласия работника, оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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

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

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

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

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно

только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников 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;
- изменение учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация дошкольного 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 дошкольного образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

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

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

- 2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).
- 2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку 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.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, 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 воспитанникам;
- 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. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 3.3.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3.3.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 3.3.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.3.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 3.3.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 3.3.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 3.3.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- 3.3.9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 3.3.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 3.3.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 3.3.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3.3.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

- 3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.4.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 3.4.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 3.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.4.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.4.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- 3.4.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.4.11. соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.5. Работодатель имеет право:

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

3.6. Работодатель обязан:

- 3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, 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, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего

дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст.236 в редакции Федерального закона от 03.07.2016 №272-ФЗ).

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 и другим работникам учреждения в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

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

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

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

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников дошкольного образовательного

учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

4.1.4. Режим работы руководителя дошкольного образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

4.1.7. 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.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного

времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

- 4.1.9. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ). Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатель.

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

- 4.1.10. 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, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

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

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

- 4.1.12. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

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

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

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

4.2. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

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

4.2.3. 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.

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

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

4.2.5. 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).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.2.6. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

Шеф-повар - 7 календарных дней, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

работникам, имеющим особый характер работы;

работникам с ненормированным рабочим днем;

работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами).

4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.2.8. 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.

4.2.9. 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).

4.2.10. 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.

4.2.11. 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.

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

4.2.13. 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.

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

4.2.15. 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.

4.2.16. 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.

5. 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).

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

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

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

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

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

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных 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;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
 - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
 - принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
 - однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
 - повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).
- 6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.
- 6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.
- Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).
- 6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

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

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

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

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

7. Заключительные положения

- 7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в дошкольном 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПОЛОЖЕНИЕ**о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад №188» комбинированного вида (МБДОУ «Детский сад №188»)****1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №188» комбинированного вида (далее – МБДОУ) (далее - Положение) устанавливает порядок рассмотрения органом общественного самоуправления МБДОУ стимулирующей части фонда оплаты труда (далее-ФОТ). Положение разработано в соответствии со статьями 144, 135 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации города Барнаула от 21.10.2016 №2086 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования» с изменениями и дополнениями, Порядка осуществления стимулирующих выплат за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта педагогическим работникам муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций города Барнаула от 15.01.2020 №43-осн.

1.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам МБДОУ устанавливаются в целях повышения мотивации педагогических работников на достижение высоких результатов по обеспечению качества дошкольного образования, повышения ответственности и профессионального уровня, связанного с повышением должностных обязанностей, улучшение исполнительской дисциплины, развитие творческой активности и инициативы, мотивация педагогических работников в области инновационной деятельности.

1.3. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам МБДОУ устанавливаются в пределах утверждённого ФОТ за качество и результативность профессиональной деятельности (эффективности деятельности) по итогам предыдущего месяца.

1.4. Система стимулирующих выплат педагогам МБДОУ состоит из двух частей:

Первая часть стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется в соответствии с целевыми показателями и критериями оценки результативности профессиональной деятельности (эффективности деятельности) и методикой расчета. (Приложение №1).

Вторая часть стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников - это выплаты за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности обобщение и распространения своего опыта педагогическим работникам.

Размер выплат устанавливается на основании утвержденных коэффициентов деятельности педагогов (Приложение №2, №3).

2. Регламент начисления баллов.

2.1. Размер первой части выплат стимулирующей части проводится по итогам предыдущего месяца. Каждый критерий на основании качественной и результативности профессиональной деятельности (эффективности деятельности) и самооценки педагогического работника оценивается руководителем МБДОУ в баллах и суммируется.

2.2. Оценочный лист качества и результативности профессиональной деятельности (эффективности деятельности) педагогических работников с соответствующими баллами заполняется работником (графы «самооценка» и «комментарии») до 15 числа текущего месяца предоставляется руководителю учреждения (он заполняет графу «оценка руководителя»), подписывает и доводит для ознакомления под роспись педагогическому работнику. Листы передаются в Управляющий совет (далее – Совет) МБДОУ (Приложение №1).

2.3. Размер выплат второй части устанавливается по итогам предыдущего месяца на основании утвержденных коэффициентов за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта педагогическим работникам

2.4. Оценочный лист за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта педагогическим работникам с соответствующими коэффициентами заполняется работником (графы «самооценка педагога» и «комментарии») предоставляется руководителю учреждения (он заполняет графу «оценка руководителя»), подписывает и доводит для ознакомления под роспись педагогическому работнику. Листы передаются в Управляющий совет (далее – Совет) МБДОУ (Приложение №2, №3). Списочный состав детей в группе общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой комнаты (игровой), (СанПиН 2.4.1.3049-13 п3.6), отпусков и адаптации детей.

Количество и наименование коэффициентов, а также их размеры являются обязательными для определения размера стимулирующих выплат.

3. Порядок рассмотрения Управляющим советом вопроса стимулирования педагогических работников МБДОУ.

3.1. Распределение стимулирующих выплат части фонда оплаты труда осуществляется по результатам оценки результативности профессиональной деятельности (эффективности деятельности) педагогического работника по итогам предыдущего месяца.

3.2. Определение размера выплат производится по согласованию с органом, общественного самоуправления организации (далее – «Управляющий совет»), на основании аналитической информации по оценке результативности профессиональной деятельности (эффективности деятельности) педагогического работника в соответствии со штатным расписанием, предоставленной заведующим МБДОУ.

3.3. На основании аналитической информации заведующего МБДОУ Управляющий совет простым большинством голосов (открытое голосование) утверждает итоговое количество баллов по каждому педагогическому работнику. Решение Управляющего совета оформляется протоколом. На основании протокола заведующий издает приказ об осуществлении выплаты с обязательным ознакомлением с ним педагогических работников.

Выписка из протокола Управляющего совета, с информацией об общем количестве баллов и стоимостью одного балла, выставляется на стенд для ознакомления на 5 рабочих дней

4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности (эффективности деятельности) педагогического работника МБДОУ.

4.1 Создание условий для образовательного процесса -0-34б

4.1.1. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы с учетом федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования:

- проектирование и реализация основной образовательной программы с учетом ФГОС -1 балл
- качественное планирование и организация образовательной деятельности с учетом ФГОС - 2 балл
- обеспечение качественного психолого-педагогического, коррекционного сопровождения - 2 балла.

4.1.2. Реализация дополнительных проектов (программ):

- разработка и внедрение дополнительных индивидуальных, групповых проектов (программ) -2 балл
- оказание дополнительных бесплатных образовательных услуг (кружки, секции, студии, клубы) – 1 балла
- разработка и проведение открытых мероприятий в рамках обобщения опытом: муниципальные - 3 балла, внутри МБДОУ -1 балл.

4.1.3. Организация и участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников:

- организация мониторинга по освоению детьми универсальных видов детской деятельности по основным образовательным областям программы МБДОУ и обеспечение информационно-аналитического сопровождения: дневник наблюдений - 1 балл, оформление характеристик ППк – 1 балл, заполнение карт адаптации, карты здоровья – 1 балл,
- использование результатов мониторинга индивидуальных особенностей ребенка в планировании педагогической деятельности (составление и реализация индивидуального плана работы с воспитанниками, демонстрация успешности с его особенностями и способностями) -2 балла.

4.1.4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников:

- организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников совместные досуги, реализация творческих проектов, фестивалей, конкурсов, выпуск газет – 1 балл, консультативная поддержка – 1 балл.
- использование наглядной агитации буклеты, информационные листовки, стенгазеты, журналы-1 балл, технические средства и ИКТ мультимедийные презентации-1балл, участие в обновлении сайта – 1 балл.

4.1.5. Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах:

всероссийский уровень:

- участие – 2 балла, - результат – 5 балла.

региональный уровень:

- участие – 2 балла, - результат – 3 балла.

муниципальный уровень:

- участие -1 балла, - результат – 2 балла.

внутри МБДОУ

- результат – 1 балл.

4.1.6. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, кабинета.):

- соответствие с реализуемой ООП, санитарными нормами и требованиями безопасности - 2 балл, эстетики оформления – 1 балл.

- наличие в группе различных пространств, дополнительного образовательного элемента (музея, галерея и т.д.) – 2 балла.

4.2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья 0-20 баллов.

4.2.1. Организация физкультурно-оздоровительной работы:

- качественное проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий – 1 балл, закаливающих мероприятий – 2 балла.

- внедрение инновационных здоровьесберегающих технологий – 2 балла.

4.2.2. Безопасность участников образовательного процесса:

- отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм посещаемость (50%) – 1балл, (80%-100%)-2 балла

- создание условий, обеспечивающих безопасность и развитие детей благоустройство территории участка группы – 2 балла, общая территория – 5 балла.

4.2.3. Работа с детьми из социально неблагополучных семей:

- сотрудничество с инспектором по охране прав детства – 3 балл.

- организация профилактической, консультационной помощи семьям воспитанников – 2 балла.

4.3. Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника 0-26 б.

4.3.1. Развитие профессиональной компетенции:

- обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях (трансляция передового опыта в рамках семинаров, конференций, курсов повышения квалификаций, публикаций, сетевого взаимодействия, стажерских площадок) – 1 балл.

- повышение профессиональной компетенции через самореализацию (например, творческие конкурсы, публикация опыта работы в СМИ, создание банка инновационных идей, клубы по профессиональным интересам, дистанционные курсы, конференции) – 1 балл;

- использование ИКТ – инструментария (например, создание мультимедийной презентации, ведение сайта,) – 1 балл;

- проявление профессиональной активности: руководство МО, творческой группой; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов, участие в ПШк и консилиумах – 1 балла;

- участие в общественно-полезной деятельности (в работе комиссий, подготовка и проведение коллективных мероприятий, мероприятий в районе, городе, крае) – 2 балла;

- участие в праздниках и развлечениях (за пределами рабочего времени и не на своей группе – 1балл за мероприятие) – 4 балла.

4.3.2. Осуществление инновационной деятельности:

- разработка и внедрение авторских технологий методик - 3 балла;
- участие в разработке экспериментальных проектов - 3 балла;
- организация и проведение мероприятий в рамках инновационной деятельности – 4 балла.

4.3.3. Исполнительская дисциплина педагогического работника:

- отсутствие замечаний со стороны администрации – 2 балла;
- качественное ведение документации, своевременное представление материалов и другое – 1 балл.

4.3.4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов:

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов – 3 балла.

5. Порядок расчетов Выплаты

Выплаты осуществляются в соответствии со следующим коэффициентами

5.1. Коэффициент профессионального роста педагогического работника организации ($K_{пр}$), где $1 \leq K_{пр} \leq 1,2$.

Для установления размера $K_{пр}$ учитываются следующие критерии:

обобщение педагогическим работником организации опыта работы и представление его на различных уровнях (муниципальном, региональном, всероссийском);

участие в методических объединениях;
выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений;

участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней;
подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях.

5.2. Коэффициент посещаемости ($K_{п}$), где $K_{п} \leq 1$.

5.2.1. $K_{пв}$ – коэффициент посещаемости при определении размера выплаты воспитателям, а также учителям-логопедам и учителям-дефектологам, работающим только с группой компенсирующей направленности (далее – воспитатели), рассчитывается по формуле:

$K_{пв} = N_{ф} / N_{н}$, где:

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

$N_{н}$ – нормативная численность детей в группе, установленная в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 "«Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее – СанПиН 2.4.1.3049-13).

5.2.2. $K_{пп}$ – коэффициент посещаемости при определении размера выплаты иным педагогическим работникам организации (старшим воспитателям, музыкальным работникам, учителям-дефектологам, учителям-логопедам, педагогам-психологам, инструкторам по физической культуре и другим педагогам дополнительного образования, за исключением учителей-

логопедов и учителей-дефектологов, работающих только с группой компенсирующей направленности) (далее – иные педагогические работники), рассчитываются по формуле:

$K_{пп} = N_{уф} / N_{н}$, где

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

$N_{н}$ – нормативная численность детей в организации, установленная в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

5.3. $R_{св}$ – размер выплаты воспитателям рассчитывается по формуле:

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

$B_{в}$ – базовая сумма в размере 800 рублей за ставку заработной платы;

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

$K_{п}$ – коэффициент посещаемости.

5.4. $R_{сп}$ – размер выплаты иными педагогическим работникам организации рассчитывается по формуле:

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

$B_{п}$ – базовая сумма в размере 700 рублей за ставку заработной платы;

$K_{пр}$ – коэффициент профессионального роста иными педагогическими работниками организации;

$K_{п}$ – коэффициент посещаемости.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций в случае несогласия педагогического работника с оценкой его профессиональной деятельности

6.1. В случае несогласия педагогического работника с оценкой его профессиональной деятельности, данной Управляющим советом, он вправе, в течение трех дней со дня ознакомления с приказом об осуществлении выплаты, подать апелляцию.

6.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Управляющего совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло несогласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность оценки.

6.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Совета.

6.4. На основании поданной апелляции председатель Управляющего совета не позднее двух рабочих дней со дня получения апелляции проводит заседание по ее рассмотрению, на которое приглашается педагогический работник, подавший апелляцию.

6.5. В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены Управляющего совета осуществляют проверку правильности оценки, основываясь на предоставленных документальных данных, сверяя их с данными педагогического работника (оценочным листом).

При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении апелляции без его участия заседание Управляющего совета проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на

заседание Управляющего или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника без уважительной причины Совет рассматривает апелляцию в отсутствие педагогического работника.

6.6. По результатам рассмотрения апелляции Совет принимает решение:

6.6.1. Удовлетворить апелляцию;

6.6.2. Отказать в удовлетворении апелляции;

6.7. Основаниями для удовлетворения апелляции являются:

6.7.1. Допущенные технические ошибки при оценивании показателей результативности деятельности педагогического работника .

6.7.2. Несоответствие сведений, содержащихся в оценочном листе, критериям оценки деятельности педагогических работников, установленным данным положением.

6.8. Основанием для отказа в удовлетворении апелляции является неподтвержденная информация, указанная в апелляции.

6.9. Управляющий совет принимает решение по результатам рассмотрения апелляции открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Совета.

При голосовании каждый член Совета имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Совета.

Оценка, данная Советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Управляющего совета, оформленным протоколом в течение одного рабочего дня с даты проведения заседания.

6.10. Решение Управляющего совета передается заведующему в день оформления протокола.

6.11. Заведующий знакомит педагогического работника с решением Совета по результатам рассмотрения апелляции в течение двух рабочих дней со дня получения протокола.

6.12. В случае принятия Советом решения об удовлетворении апелляции заведующий вносит изменения в приказ об осуществлении выплаты в день получения протокола и знакомит педагогического работника с соответствующим приказом в течение одного рабочего дня со дня внесения изменения в приказ об осуществлении выплаты.

6.13. В случае отказа педагогического работника от ознакомления с решением Управляющего совета по результатам рассмотрения апелляции, с

приказом о внесении изменений в приказ об осуществлении выплаты факт
отказа актируется в присутствии педагогического работника и не менее двух
работников организации

**Оценочный лист оценки результативности профессиональной деятельности
(эффективности деятельности) педагогического работника
МБДОУ «Детский сад №188» комбинированного вида**

Ф.И.О. _____ Должность _____ за _____ 20 ____ г.

Критерии оценки результативности деятельности (эффективности деятельности) педагогического работника	Самооценка Балл	Оценка руководителя	Комментарии (указать конкретно)
1. Создание условий для образовательного процесса -0-346			
1.1 Участие в разработке и реализации основной образовательной программы с учетом федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования: - проектирование и реализация основной образовательной программы с учетом ФГОС -1 балл - качественное планирование и организация образовательной деятельности с учетом ФГОС - 2 балл - обеспечение качественного психолого-педагогического, коррекционного сопровождения - 2 балла.			
1.2. Реализация дополнительных проектов (программ): - разработка и внедрение дополнительных индивидуальных, групповых проектов (программ) -2 балл - оказание дополнительных бесплатных образовательных услуг (кружки, секции, студии, клубы) – 1 балла - разработка и проведение открытых мероприятий в рамках обобщения опытом: муниципальные - 3 балла, внутри МБДОУ -1 балл.			
1.3. Организация и участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников: - организация мониторинга по освоению детьми универсальных видов детской деятельности по основным образовательным областям программы МБДОУ и обеспечение информационно-аналитического сопровождения: дневник наблюдений - 1 балл, оформление характеристик ППк – 1 балл, заполнение карт адаптации, карты здоровья – 1 балл. - использование результатов мониторинга индивидуальных особенностей ребенка в планировании педагогической деятельности (составление и реализация индивидуального плана работы с воспитанниками, демонстрация успешности с его особенностями и способностями) -2 балла.			
1.4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников: - организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников совместные досуги, реализация творческих проектов, фестивалей, конкурсов, выпуск газет – 1 балл, консультативная поддержка – 1 балл. - использование наглядной агитации буклеты, информационные листовки, стенгазеты, журналы-1 балл. технические средства и ИКТ мультимедийные презентации-1балл, участие в обновлении сайта – 1 балл.			
1.5. Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах: Всероссийский уровень : - участие – 2 балла, - результат – 5 балла. региональный уровень: - участие – 2 балла, - результат – 3 балла муниципальный уровень: - участие -1 балла, - результат – 2 балла. внутри МБДОУ - результат – 1 балл.			

<p>1.6.Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, кабинета): - соответствие с реализуемой ООП, санитарными нормами и требованиями безопасности- 2балла. эстетики оформления – 1 балл. - наличие в группе различных пространств, дополнительного образовательного элемента(музея, галерея и т.д.) – 2 балла.</p>			
2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья 0-20 б.			
<p>2.1. Организация физкультурно-оздоровительной работы: - качественное проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий – 1 балл, закалывающих мероприятий – 2 балла. - внедрение инновационных здоровьесберегающих технологий – 2 б.</p>			
<p>2.2. Безопасность участников образовательного процесса: - отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм посещаемость (50%) – 1балл, (80%-100%)-2 балла - создание условий, обеспечивающих безопасность и развитие детей благоустройство территории участок группы – 2балл. общая территория –5балла.</p>			
<p>2.3. Работа с детьми из социально неблагополучных семей: - сотрудничество с инспектором по охране прав детства – 3 балл. - организация профилактической, консультационной помощи семьям воспитанников –2 балла.</p>			
3.Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника 0-26 б.			
<p>3.1.Развитие профессиональной компетенции: - обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях (трансляция передового опыта в рамках семинаров, конференций, курсов повышения квалификации, публикаций, сетевого взаимодействия, стажерских площадок) – 1 балл. - повышение профессиональной компетенции через самореализацию (например, творческие конкурсы, публикация опыта работы в СМИ, создание банка инновационных идей, клубы по профессиональным интересам, дистанционные курсы, конференции) – 1 балл. - использование ИКТ – инструментария (например, создание мультимедийной презентации, ведение сайта,) – 1 балл; - проявление профессиональной активности: руководство МО, творческой группой; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов, участие в ПМПК и консилиумах – 1 балла; - участие в общественно-полезной деятельности (в работе комиссий, подготовка и проведение коллективных мероприятий, мероприятий в районе, городе, крае) – 2 балла; - участие в праздниках и развлечениях(за пределами рабочего времени и не на своей группе – 1балл за мероприятие) – 4 балла.</p>			
<p>3.2. Осуществление инновационной деятельности: - разработка и внедрение авторских технологий методик - 3 балла; - участие в разработке экспериментальных проектов - 3 балла; - организация и проведение мероприятий в рамках инновационной деятельности - 4балла.</p>			
<p>3.3. Исполнительская дисциплина педагогического работника: - отсутствие замечаний со стороны администрации – 2 балла; - качественное ведение документации, своевременное представление материалов и другое – 1 балл.</p>			
<p>3.4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов: - отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов – 3 балла.</p>			
<p>Совокупная значимость всех критериев в баллах по разделу 3-26 баллов Совокупная значимость всех критериев (итого): 80баллов</p>			
<p>Итого баллов:</p>			

Дата заполнения: « ____ » _____ 20__ г. Ознакомлена и согласена: _____ / _____

Заведующий МБДОУ _____ В.В. Герман

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта педагогическим работникам

(Фамилия, имя, отчество)

(должность педагогического работника)

МБДОУ «Детский сад №188»

за _____ 20__ год.

№ п/п	Коэффициенты	Самооценка педагога	Комментарии	Оценка руководителя
I. Коэффициент профессионального роста педагогического работника организации ($K_{пр}$) $1 \leq K_{пр} \leq 1$				
1.	Обобщение педагогическим работником организации опыта работы и представление его на различных уровнях (муниципальном, региональном, всероссийском) -0,05			
2.	Участие в методических объединениях - 0,03			
3.	Выступления, открытые занятия, мастер, классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений - 0,05			
4.	Участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней - 0,03			
5.	Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях - 0,04			
II. Коэффициент посещаемости $K_{пв} = Нф/Нн$				
1.	Фактическая численность детей: - в группе (Нф);			
2.	Нормативная численность детей: - в группе (Нн);			
3.	Коэффициент посещаемости			

Коэффициент профессионального роста педагога ($K_{пр}$) _____

Коэффициент посещаемости ($K_{п}$) _____

Руководитель МБДОУ _____

С результатами профессиональной деятельности ознакомлен _____

« ____ » _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности,
обобщение и распространение своего опыта педагогическим работникам

(совмещение)

(Фамилия, имя, отчество)

(должность педагогического работника)

МБДОУ «Детский сад №188»

за _____ 20__ г.

Коэффициенты	Самооценка педагога	Комментарии	Оценка руководителя
II. Коэффициент посещаемости (Кпв)			
Фактическая численность детей: - в группе (Нф);			
Нормативная численность детей: - в группе (Нн);			
Коэффициент посещаемости			

Коэффициент посещаемости (Кп) - _____

Руководитель МБДОУ _____

С результатами профессиональной деятельности ознакомлен _____
« ____ » _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности,
обобщение и распространение своего опыта педагогическим работникам

(Фамилия, имя, отчество)

(должность педагогического работника)

МБДОУ «Детский сад №188»
за _____ 20__ год.

№ п/п	Коэффициенты	Самооценка педагога	Комментарии	Оценка руководителя
I. Коэффициент профессионального роста педагогического работника организации ($K_{пр}$) $1 \leq K_{пр} \leq 1$				
1.	Обобщение педагогическим работником организации опыта работы и представление его на различных уровнях (муниципальном, региональном, всероссийском) -0,05			
2.	Участие в методических объединениях - 0,03			
3.	Выступления, открытые занятия, мастер, классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений - 0,05			
4.	Участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней - 0,03			
5.	Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях - 0,04			
II. Коэффициент посещаемости $K_{п} = \frac{Н_{уф}}{Н_{у}}$				
1.	Фактическая численность детей в организации: ($Н_{уф}$)			
2.	Нормативная численность детей в организации: ($Н_{у}$)			
3.	Коэффициент посещаемости			

Коэффициент профессионального роста педагога ($K_{пр}$) _____

Коэффициент посещаемости ($K_{п}$) _____

Руководитель МБДОУ _____

С результатами профессиональной деятельности ознакомлен _____

« ____ » _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности,
обобщение и распространение своего опыта педагогическим работникам

(совмещение)

(Фамилия, имя, отчество)

(должность педагогического работника)

МБДОУ «Детский сад №188»

за _____ 20__ г.

Коэффициенты	Самооценка педагога	Комментарии	Оценка руководителя
II. Коэффициент посещаемости (Кпв)			
Фактическая численность детей в организации: (Нуф)			
Нормативная численность детей: в организации: (Ну)			
Коэффициент посещаемости			

Коэффициент посещаемости (Кп) - _____

Руководитель МБДОУ _____

С результатами профессиональной деятельности ознакомлен _____

« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам
(учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №188» комбинированного вида
(МБДОУ «Детский сад №188»)**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам (учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №188» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - Положение) устанавливает порядок и условия осуществления стимулирующих выплат органом общественного самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее - МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Постановления администрации города от 21.10.2016 №2086 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений г. Барнаула» с изменениями и дополнениями, Уставом Учреждения.

1.2. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ предусмотрены стимулирующие выплаты:

- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности;
- премии по итогам работы при наличии экономии фонда оплаты труда (далее – ФОТ).

1.3. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ с учетом критериев оценки качества и результативности деятельности работника, с целью его материальной заинтересованности в конечных результатах работы устанавливаются в соответствии с критериями оценки, утвержденными настоящим Положением по каждой должности в соответствии со штатным расписанием.

Согласно установленным критериям:

- за качественное исполнение должностных обязанностей;

- сохранность материально - технического оснащения;
и другие критерии по каждой должности в соответствии со штатным расписанием (оценочный лист).

1.4. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности устанавливаются в зависимости фактической нагрузки в соответствии с критериями оценки интенсивности и высокой результативности профессиональной деятельности работников, утвержденными настоящим Положением. Согласно установленным критериям:

- за создание условий для оказания качественной услуги;
- обеспечение надлежащего выполнения требований СанПин;
- содействие педагогическим работникам в организации учебно-вспомогательного процесса;

и другие критерии по каждой должности в соответствии со штатным расписанием (оценочный лист).

1.5. Размер стимулирующих выплат учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ определяется заведующим МБДОУ согласно установленным критериям оценки качества и результативности деятельности работников, утвержденным настоящим Положением, в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

1.7. За выполнение работ не входящих в должностные обязанности работников и с целью усиления их материальной заинтересованности в повышении качества труда производятся денежные выплаты (разовые, ежемесячные, на определенный срок) на основании приказа заведующего МБДОУ по согласованию с органом общественного самоуправления - Управляющим советом.

2. Регламент начисления баллов.

2.1. Оценочный лист критериев качества и результативности деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала заполняется по итогам каждого месяца до 17 числа каждого месяца.

2.2. Каждый работник в соответствии с критериями оценки качества и результативности деятельности по каждой должности, в соответствии со штатным расписанием (Приложение №1), заполняет графу «самооценка» в баллах, заполняет графу «комментарии» и предоставляет лист заведующему МБДОУ.

2.3. Заведующий МБДОУ заполняет графу «оценка руководителя» в баллах на основании критериев оценки качества и результативности деятельности выставляет итоговый балл и подписывается.

2.4. Оценочный лист доводится для ознакомления под подпись сотруднику МБДОУ.

3. Порядок рассмотрения Управляющим советом вопроса стимулирования работников МБДОУ.

3.1. Распределение стимулирующих выплат части фонда оплаты труда осуществляется по результатам оценки качества и результативности работников по итогам каждого месяца.

3.2. Определение размера выплат производится по согласованию с органом, общественного самоуправления организации (далее – «Управляющий совет»), на основании аналитической информации по оценке качества и результативности деятельности каждого работника в соответствии со штатным расписанием, предоставленной заведующим МБДОУ.

3.3. На основании аналитической информации заведующего МБДОУ Управляющий совет простым большинством голосов (открытое голосование) утверждает итоговое количество баллов по каждому работнику. Решение Управляющего совета оформляется протоколом. На основании протокола заведующий издает приказ об осуществлении выплаты с обязательным ознакомлением с ним работников.

Выписка из протокола Управляющего совета, с информацией об общем количестве баллов и стоимостью одного балла, выставляется на стенд для ознакомления на 5 рабочих дней.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций в случае несогласия работника с оценкой качества и результативности деятельности.

4.1. В случае несогласия работника с оценкой его деятельности, данной Управляющим советом, он вправе, в течении трех дней со дня ознакомления с приказом об осуществлении выплаты, подать апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Управляющего совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло несогласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность оценки.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Совета. На основании поданной апелляции председатель Управляющего совета не позднее двух рабочих дней со дня получения апелляции проводит заседание по ее рассмотрению, на которое приглашается работник, подавший апелляцию.

4.4. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Управляющего совета осуществляют проверку правильности оценки, основываясь на предоставленных документальных данных, сверяя их с данными работника (оценочным листом по оценке качества и результативности деятельности). При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении апелляции без его участия заседание Управляющего совета проводится в его отсутствие. В

случае неявки работника на заседание Управляющего или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительной причины Совет рассматривает апелляцию в отсутствие работника.

4.5. По результатам рассмотрения апелляции Совет принимает решение:

4.6.1. Удовлетворить апелляцию;

4.6.2. Отказать в удовлетворении апелляции;

4.6. Основаниями для удовлетворения апелляции являются:

4.7.1. Допущенные технические ошибки при оценивании критериев качества и результативности деятельности работника.

4.7.2. Несоответствие сведений, содержащихся в оценочном листе, критериям оценки качества и результативности деятельности работников, установленным данным положением.

4.7. Основанием для отказа в удовлетворении апелляции является неподтвержденная информация, указанная в апелляции.

4.8. Управляющий совет принимает решение по результатам рассмотрения апелляции открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Совета.

При голосовании каждый член Совета имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Совета.

Оценка, данная Советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Управляющего совета, оформленным протоколом в течение одного рабочего дня с даты проведения заседания.

4.9. Решение Управляющего совета передается заведующему в день оформления протокола.

4.10. Заведующий знакомит работника с решением Совета по результатам рассмотрения апелляции в течение двух рабочих дней со дня получения протокола.

4.11. В случае принятия Советом решения об удовлетворении апелляции заведующий вносит изменения в приказ об осуществлении выплаты в день получения протокола и знакомит работника с соответствующим приказом в течение одного рабочего дня со дня внесения изменения в приказ об осуществлении выплаты,

4.12. В случае отказа педагогического работника от ознакомления с решением Управляющего совета по результатам

рассмотрения апелляции, с приказом о внесении изменений в приказ об осуществлении выплаты факт отказа актируется в присутствии работника и не менее двух работников организации.

Соглашение по охране труда на 2020- 2023 год

№	Содержание мероприятий (работ):	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятия	Ожидаемая соц. эффект., кол.-во раб., которые улучш. условия труда	
							всего	В т.ч. женщин
1	Приобретение спецодежды	Чел.	5	3500	Ноябрь 2021	завхоз	5	5
2	Приобретение спецодежды	Чел.	4	3500	Ноябрь 2021	завхоз	4	3
3	Провести обучение сотрудников : -по охране труда;	Чел.	3	Согласно расценок	Согласно плана обучения	Заведующий МБДОУ	3	3
4	Провести обучение сотрудников : -по пожарно-техническому минимуму;	Чел.	3	Согласно расценок	Согласно плана обучения	Заведующий МБДОУ	3	3
5	Провести обучение сотрудников -по электробезопасности.	Чел.	2	Согласно расценок	Согласно плана обучения	Заведующий МБДОУ	3	3

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ.

№ п/п	Профессия, должность	Спецодежда, спецобувь и др. СИЗ	Срок носки в месяцах
1	Уборщик служебных помещений	халат х/б рукавицы комбинированные; при мытье полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые перчатки резиновые	12 2 12 6
2	Столяр	Фартук х/б рукавицы комбинированные	6 3
3	Дворник	костюм х/б фартук х/б с нагрудником рукавицы комбинированные летом дополнительно: плащ непромокаемый зимой дополнительно: куртка ватная	12 12 2 Деж. Деж.

Примечание: основание см. в ссылках на законодательные нормативно-правовые акты к главе IV «Условия, охрана и безопасность труда».

СПИСОК

профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

№ п/п	Наименование профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска	Продолжительность сокращенного рабочего дня
1	Шеф – повар	6	-

**Порядок учета мотивированного мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации при принятии
локальных нормативных актов**

Работодатель в соответствии со ст.372 Трудового кодекса РФ перед тем, как принять локальный нормативный акт, должен направить проект принимаемого локального нормативного акта в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников. Вместе с проектом направляются документы, явившиеся обоснованием принятия проекта локального нормативного акта.

Обращение в выборный орган первичной профсоюзной организации должно быть зарегистрировано работодателем с указанием исходящего номера и даты. Профсоюзный комитет при получении обращения от работодателя должен также присвоить документу входящий номер и указать дату поступления.

Пятидневный срок, в течение которого выборный орган первичной профсоюзной организации должен направить работодателю мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта, исчисляется с момента получения профсоюзным органом направленных работодателем документов.

После получения обращения от работодателя выборный орган первичной профсоюзной организации должен провести заседание, на котором будет обсужден вопрос о возможности (невозможности) принятия проекта локального нормативного акта в предложенной редакции.

При необходимости уточнения каких-либо обстоятельств выборный орган первичной профсоюзной организации вправе обсуждать обращение работодателя с участием его представителей или специалистов, которые принимали участие в разработке проекта локального нормативного акта, его отдельных положений. Указанные лица могут давать объяснения, высказывать предложения, участвовать в обсуждении проекта локального нормативного акта.

В соответствии с частью 3 статьи 372 Трудового кодекса РФ в случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

Если работодатель согласен с предложенной редакцией проекта локального нормативного акта, обсуждение проекта заканчивается, и работодатель утверждает локальный нормативный акт в предложенной выборным органом первичной профсоюзной организации редакции.

При не достижении согласия в ходе проведения дополнительных консультаций, возникшие разногласия оформляются протоколом. После составления и подписания указанного протокола работодатель имеет право принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции. Если выборный орган первичной профсоюзной организации убежден в нарушении норм действующего законодательства, то он вправе обжаловать решение работодателя о введении локального нормативного акта в действие в Государственную инспекцию труда или суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Согласно части 5 статьи 372 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда при получении жалобы (заявления) выборного органа первичной профсоюзной организации обязана в течение одного месяца со дня получения жалобы (заявления) провести проверку и в случае выявления нарушения выдать работодателю предписание об отмене указанного локального нормативного акта, обязательное для исполнения.

**Порядок учета мотивированного мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации при расторжении трудового
договора по инициативе работодателя**

Работодатель обязан запросить мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при увольнении работников - членов профессионального союза по следующим основаниям:

- Пункт 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ - сокращение численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
- Пункт 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- Пункт 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

При принятии решений о расторжении трудового договора по одному из указанных выше оснований работодатель обязан направить в соответствующий выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

При увольнении по п.2 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ в выборный орган первичной профсоюзной организации работодателю необходимо представить:

- штатное расписание, действующее на момент принятия решения о сокращении численности или штата работников;
- проект нового штатного расписания;
- копию письменного уведомления работника о предстоящем сокращении его должности;
- доказательства того, что работнику предлагался перевод на другие вакантные должности в данной организации в соответствии со ст.180 Трудового кодекса РФ, от которых работник письменно отказался;
- доказательства отсутствия у работника преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст.179 Трудового кодекса РФ;
- копию уведомления органов службы занятости.

Согласно ч.2 ст.373 Трудового кодекса РФ выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает вопрос о правомерности (неправомерности), возможности (невозможности) принятия работодателем решения об увольнении и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в соответствии со ст.373 Трудового кодекса РФ в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные

консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении 10 рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение по своему усмотрению. Данное решение может быть обжаловано в Государственную инспекцию труда или суд.

Согласно части 3 статьи 373 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда в течение 10 дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула. В случае несогласия работодателя с предписанием Государственной инспекции труда, он имеет возможность обжаловать его в суд.

Работодатель в соответствии с частью 5 статьи 373 Трудового кодекса РФ имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

В случае, если на увольнение работника - не освобожденного председателя Профсоюзного комитета или его заместителей - дано согласие вышестоящего выборного профсоюзного органа в соответствии со ст.374 Трудового кодекса РФ, увольнение также может быть произведено не позднее одного месяца со дня получения согласия на увольнение вышестоящего выборного профсоюзного органа. В течение указанного срока не засчитываются периоды, указанные в ч.5 ст.373 Трудового кодекса РФ.

Если вышестоящий выборный профсоюзный орган не дал своего согласия на увольнение руководителя (его заместителей) выборного профсоюзного коллегиального органа организации, ее структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним), то работодатель не имеет права произвести увольнение указанных выше работников.

Работодатель обязан предварительно (до издания приказа) получить согласие соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа на расторжение трудового договора с работником и (или) соответствующее мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации. В противном случае, увольнение работника является незаконным и он подлежит восстановлению на работе.