

От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
Попова Т.И.

« 31 » 2023г.



От работодателя
Заведующий
Резникова С.Н.

« 31 »

МБНОУ д/с № 76

д/с № 76

г. Ставрополь

2023г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
детского сада КОМБИНИРОВАННОГО
ВИДА № 76 города Ставрополя на 2023 - 2026 годы

принят комиссией для ведения коллективных переговоров,
подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля
за его выполнением « 31 » 2023 года

Зарегистрировано в комитете труда
и социальной защиты населения
администрации города Ставрополя

04.09.2023 N 322



Зарегистрировано в комитете Ставропольской
городской организации Профессионального
союза работников народного образования и
науки РФ



СОДЕРЖАНИЕ

Раздел	Наименование разделов	стр.
Раздел I.	Общие положения	4
Раздел II.	Трудовой договор, гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	6
Раздел III.	Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации	13
Раздел IV.	Рабочее время и время отдыха	21
Раздел V.	Социальные гарантии и меры социальной поддержки	28
Раздел VI.	Охрана труда и здоровья	30
Раздел VII.	Поддержка молодых педагогов	35
Раздел VIII.	Дополнительное профессиональное образование работников	36
Раздел IX.	Социальное партнёрство	38
Раздел X.	Гарантии профсоюзной деятельности	43
Раздел XI.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	46
Раздел XII.	Заключительное положение	47
Перечень приложений к коллективному договору		
№ приложения	Наименование приложений	стр.
Приложение №1	Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с № 76	49
Приложение №2	Примерная форма трудового договора	67
Приложение №3	Положение об оплате труда работников МБДОУ д/с № 76	72
Приложение №4	Форма расчётного листа	108
Приложение №5	Положение о премировании работников	109
Приложение №6	Положение об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года	111
Приложение №7	Перечень производств (работ) с вредными условиями труда, при работе в которых работникам устанавливается доплата и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	114
Приложение №8	Положение о комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля, за его выполнением	115

Приложение №9 Состав комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля, за его выполнением (копия приказа)	118
Приложение №10 Положение о комиссии по охране труда	119
Приложение №11 Состав комиссии по охране труда (копия приказа)	124
Приложение №12 Соглашение по охране труда	125
Приложение №13 Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	129
Приложение №14 Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатное мыло или смывающие или обезжиривающие средства	132
Приложение №15 Акт о выполнении соглашения по охране труда за предыдущий календарный год	135
Приложение №16 Перечень рабочих мест подлежащих специальной оценке условий труда	138
Приложение №17 Перечень профессий и должностей работников, подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам за счет средств работодателя	140
Приложение №18 Положение о комиссии по трудовым спорам	148
Приложение №19 Состав комиссии по трудовым спорам (копия приказа)	147
Приложение № 20 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и количество дней ежегодного оплачиваемого отпуска.	148
Список работников, ознакомленных с коллективным договором под роспись	149

I. 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 детском саду № 76 города Ставрополя (далее - учреждение, образовательное учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- 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» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);
 - Закон Ставропольского края от 01.03.2007 г. № 6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда»;
 - Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края (далее-отраслевое соглашение);
 - Отраслевое соглашение по организациям образования города Ставрополя между комитетом образования администрации города Ставрополя и Ставропольской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2023-2025 годы

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель: руководитель учреждения в лице заведующего Резниковой Светланы Николаевны (далее - работодатель);
- работники учреждения в лице их представителя первичной профсоюзной организации Поповой Таисии Ивановны (далее - профсоюзный комитет).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля, за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора - орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения 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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется

на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию, в лице профсоюзного комитета, единственным полномочным представителем работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам предоставления социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:

- учёт мнения профсоюзного комитета (согласование);
 - консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
 - получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - обсуждение с работодателем вопросов, планов социально-экономического развития образовательного учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

1.7. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с профсоюзным комитетом по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, и не позднее чем в течение 5 дней сообщать профсоюзному комитету свой мотивированный ответ по каждому вопросу;
- работодатель принимает на себя обязательство информировать профсоюзный комитет о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путём предоставления профсоюзному комитету копий документов о принятии таких решений в течение 5 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;
- работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;
- профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не

являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а так- же при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работни- ков с работодателем.

1.8. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложения- ми к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

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

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, со- держащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию профсоюзного комитета отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами: уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а так же отраслевым соглашением по организациям образования города Ставрополя между комитетом образования администрации города Ставрополя и Ставропольской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской

Федерации на 2023-2025 годы

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательном учреждении, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательного учреждения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. 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.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательного учреждения, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательного учреждения соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая)

квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательного учреждения определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
 - обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
 - обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем (исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определенном положениями Приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - Приказ № 1601) и утверждается локальным нормативным актом образовательного учреждения.

Учитывать, что объем учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать, что законом Ставропольского края устанавливается квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере 2 процентов среднесписочной численности работников, но не менее одного рабочего места.

2.2.7. 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 с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.2.8. При заключении трудового договора может предусматриваться условие об испытании в соответствии со статьей 70 ТК РФ.

2.2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (Приложение № 2).

2.2.10. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

2.2.12. Стороны исходят из того, что с работниками, включая руководителей и их заместителей, реализующими основные образовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

2.2.13. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с

воспитателями рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности для воспитателей, только следующих обязанностей, связанных с:

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

4) при принятии по согласованию с профкомом локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.2.14. Сообщать профкому в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение в случаях:

- ликвидации учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:
 - 10 и более работников в течение 30 дней, при численности занятых от 20 до 100 работающих;
 - 5% работников в течении 30 дней, при численности занятых свыше 100 работающих;
 - 10% работников и более в течение 60 календарных дней при численности занятых свыше 200 работающих.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании

учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

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

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- работники, отнесенных в установленном порядке к категориям граждан предпенсионного возраста;
- работники, проработавших в образовательном учреждении свыше 10 лет;
- работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.2.16. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (1 час в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

2.2.17. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3,5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником - членом Профсоюза.

2.2.18. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.19. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данном образовательном учреждении и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательного учреждения.

2.2.20. Предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории.

2.2.21. 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 учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

2.2.22. Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.23. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.24. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации - профком обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя профкома в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора,

локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профсоюзный комитет исходят из того, что система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;
- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым (муниципальным) бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях,

отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения;

- мнения (согласования) профсоюзного комитета.

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

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила, определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

3.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих учреждению из бюджета города Ставрополя, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, соответствующего муниципального образования, Положением об оплате труда работников образовательного учреждения (Приложение № 3).

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку

заработной платы, а также заработную плату за фактический объём педагогической работы без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда, работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- выплаты компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

3.2.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

3.2.2. Днями выплаты заработной платы являются 25 и 10 числа следующего месяца за предыдущий месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.2.1. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 4), 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.

3.2.2. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать ставку заработной платы, должностной оклад работника за отработанное время, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом. Выплата стимулирующего характера, начисляемая по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

3.2.3. Выплата заработной платы производится в денежной форме и переводится в банк, на указанный в заявлении работника счет.

Работник вправе заменить банк, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

3.2.4. 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 (ст. 4 ТК РФ).

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

3.2.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/100 ключевой ставки Центрального Банка РФ.

3.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов и наставляемых педагогических работников (далее – молодые специалисты), – 20 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы из расчета объема педагогической нагрузки. В случае если объем педагогической нагрузки, установленный молодому специалисту в трудовом договоре, меньше нормы часов, определенной за ставку заработной платы в соответствии с федеральным законодательством, выплаты к заработной плате молодых специалистов устанавливаются в размере 20 % от ставки заработной платы.

- денежные выплаты педагогическим работникам образовательных учреждений, реализующим образовательную программу дошкольного образования в размере 2000 рублей;

- денежные выплаты педагогическим работникам и обслуживающему персоналу дошкольных учреждений:

Воспитателям в группах, воспитателям с выполнением функциональных обязанностей по изобразительной деятельности, физкультуре, плаванию – в размере 2000 (Две тысячи) рублей в месяц.

Прочим педагогическим работникам в размере 2000 (Две тысячи) рублей в месяц:

музыкальным руководителям;

учителю-логопеду;

учителям-дефектологам;

педагогу-психологу;
социальному педагогу.

Обслуживающему персоналу в размере 1500 (Одна тысяча пятьсот) рублей в месяц:

помощникам воспитателей;
работникам пищеблока;
кладовщику;
работникам прачечной;
кастелянше,
уборщикам служебных помещений.

В соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 №32 доплата помощнику воспитателя за выполнение функциональных обязанностей ассистента при уходе за детьми со сложным дефектом в размере 6000 (Шесть тысяч) рублей

3.4. Педагогическим работникам, реализующим образовательную программу дошкольного образования, осуществляется стимулирующая выплата в размере 2000 рублей.

3.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Работодатель по согласованию в порядке, предусмотренном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат.

Работникам, условия труда которых отнесены к вредным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 ТК РФ.

3.6. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание.

3.7. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников для остальных категорий работников.

3.8. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе представителей работодателя и профсоюзного комитета. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить в соответствии с положением или регламентом работы комиссии.

3.9. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется средства из фонда заработной платы согласно Положения об оплате труда. Приложение № 3

3.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательного учреждения, принимаемыми по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.11. Наполняемость детей в группах, определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты, без учета мебели и ее расстановки из расчета:

- для групп раннего возраста (до 3 лет) - не менее 2,5 м² на 1 ребенка;
- для групп дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2 м² на одного ребенка,

Площадь спальни для детей до 3 лет должна составлять не менее 1,8 м² на ребенка, для детей от 3 до 7 лет - не менее 2,0 м² на ребенка.

Физкультурный зал для детей дошкольного возраста должен быть не менее 75 м².

При несоблюдении указанных требований к наполняемости групп, приводящем к превышению количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ) из расчета 0,04 балла из стимулирующей выплаты за интенсивность.

3.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательного учреждения, принимаемыми по согласованию с профсоюзным комитетом в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (по- жар, наводнение, кражи и т.д.);
- иных случаях, что фиксируется в Положении о премировании и материальной помощи работников учреждения.

3.13. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.14. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

3.15. Периоды отмены (приостановки) занятий для воспитанников в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды педагогические и иные работники привлекаются к выполнению методической и организационной работы, связанной с реализацией образовательной программы, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.16. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.17. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
 - нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 - нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;
 - иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию,

сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350);
- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения, сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю, и копии документов, подтверждающие данное основание.

3.18. Педагогическим работникам продлевается на один год с момента выхода на работу оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течении первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
 - нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ; (Приложение №7)
 - иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.19. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

Компенсационные выплаты за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, работу с вредными и (или) опасными условиями труда выплачиваются сверх МРОТ.

3.20. Направлять 10 % средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на оплату труда с начислениями, подготовку работников в рамках профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования. Положение о порядке расходования средств, полученных от оказания платных услуг (Приложение № 8 к коллективному договору)

3.21. Работодатель с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату труда привлекает педагогических работников к выполнению работы, не являющейся педагогической и не входящей в должностные обязанности по трудовому договору.

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

3.22. За совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (в том числе помощника воспитателя) устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы и с учетом уровня квалификации замещающего работника.

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

3.24. Победителям (1 место), призерам (2-3 место) краевого (муниципального) этапа Всероссийского конкурса "Воспитатель года"

устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата в размере 20% должностного оклада сроком на один год.

3.25. В целях повышения социального статуса работников, престижа педагогической профессии и мотивации труда работодатель ежегодно осуществляет увеличение фонда оплаты труда работников на величину фактической инфляции за предыдущий период в соответствии с федеральными, краевыми и муниципальными нормативными актами.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются Приказом № 1601.

4.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации - профкомом с учётом особенностей, установленных Приказом № 536.

4.1.2. Фактическая недельная продолжительность рабочего времени (объём учебной работы) воспитателей других педагогических и иных работников учреждения, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск с тем, чтобы педагогические работники знали, с какой продолжительностью рабочего времени (учебной нагрузкой) они будут работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении воспитателям продолжительности рабочего времени на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность в группах.

Изменение (увеличение или снижение) продолжительности рабочего времени воспитателя, объёма учебной нагрузки иных педагогических работников при установлении ее на новый учебный год по сравнению с продолжительностью рабочего времени (учебной нагрузкой) в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по

соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к Приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение продолжительности рабочего времени (учебной нагрузки) педагогических работников в течение учебного года по сравнению с рабочим временем (учебной нагрузкой), оговоренной в трудовом договоре работника возможно:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- сокращения количества групп;

- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

Продолжительность рабочего времени или объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, сокращением количества групп), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой продолжительности рабочего времени или учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем педагогическим работникам, нагрузка которых установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к Приказу № 1601, осуществлять в образовательном учреждении без занятия штатной должности преподавательскую работу в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление педагогической работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере

образования и др.) осуществляется при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации - профкома.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю образовательного учреждения - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

4.1.4. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

4.1.6. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

4.1.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников учреждения устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Режим рабочего времени работников в течение пятидневной недели с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) в неделю, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1)

4.1.8. Периоды отмены (приостановки) деятельности учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми для воспитанников в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды, педагогические и иные работники выполняют методическую и организационную работу в порядке и на условиях, предусмотренных разделом IV Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых Приказом № 536.

4.1.9. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

4.1.10. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации - профкомом перечень работ с тяжёлыми, вредными и опасными условиями труда, при работе в которых работникам устанавливается доплата (Приложение № 7).

4.1.11. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа - профкома.

4.1.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации - профкома в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников (Приложение №3).

4.1.13. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

4.1.14. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 или 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим

работникам, работающим с воспитанниками с ОВЗ.

При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ руководствоваться пунктом 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определенных статьёй 122 ТК РФ.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

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

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен 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.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации - профкомом.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

4.1.15. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополни- тельных 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, установленном федеральным законодательством.

Перечень должностей работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий

день, работу с вредными условиями труда (с учётом результатов специальной оценки условий труда) определяется локальным нормативным актом (Приложение № 7,20), принимаемом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации - профкомом в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ.

Если при расчете количество дней дополнительного отпуска получается дробное число, то округление дней отпуска производится до целого числа в пользу работника.

4.1.16. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.1.17. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

4.1.18. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работодатель учитывает, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца 1.

4.1.19. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- бракосочетания работника - до 5 календарных дня;
- похорон близких родственников (родителей, супруга, детей) - до 5

календарных дня;

4.1.20. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

4.1.21. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- бракосочетания детей работников - 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу - 2 календарных дня;
- иные случаи.

4.1.22. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре.

4.1.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон (Приложение № 6)

4.2. Профком обязуется:

4.2.1. 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.

4.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

4.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, на заседаниях управляющего совета образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации - профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации - профкома принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательного учреждения, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации - профкомом разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательного учреждения, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательного учреждения, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательного учреждения к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации - профкома.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации профкому в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внерабочее время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательного учреждения.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательного учреждения, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации - профкому в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательного учреждения.

5.2.6. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

5.2.7. Освобождать работников от работы, при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации - профком обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов в том числе ветеранов труда;

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года
- вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательного учреждения;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность воспитанников, за активное участие педагогических работников в жизни образовательного учреждения и системе образования;

- грамоты за достижения воспитанников в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательного учреждения, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны ежегодно заключаются Соглашение по охране труда, с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц (Приложение № 12).

6.2. Стороны совместно обязуются:

6.2.1. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.2.2. Способствовать формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда.

6.2.3. Обеспечивать:

- выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;
- работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве; с воспитанниками во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательного учреждения на готовность к новому учебному году и других комиссий;
- своевременное расследование несчастных случаев;
- оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.2.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательном учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.2.5. Контролировать выполнение образовательным учреждением предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технического инспектора труда Профсоюза и внештатного технического инспектора труда Профсоюза, уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации.

Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательном учреждении по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюзного комитета.

6.2.6. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.3. Работодатель обязуется:

- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательного учреждения. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в Соглашении по охране труда;

- проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательного учреждения. Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда;

- проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда. Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательного учреждения;

- привлекать представителей профсоюзного комитета к участию в комиссии по приёму образовательного учреждения к новому учебному году;

- проводить с работниками обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

- обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;

- приобретать, обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ);

- своевременно отчислять средства на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями

федерального законодательства;

- сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ);

- предоставлять гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

- обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников;

- обеспечивать за счет собственных средств, проведение обязательных психиатрических освидетельствований работников (ст.212, 213 ТК РФ);

- организовать процедуру управления профессиональными рисками, разработав комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков;

- осуществлять доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательного учреждения. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда;

- с учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда инструкторов по физической культуре;

- обеспечивать инструктора по физической культуре информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;

- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов;

- обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой

воды;

- организовывать проведение мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИДа в следующих формах:

- проведение опроса (анкетирования) среди работников об уровне их знаний по ВИЧ/СПИДу;

- предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (оформление тематических стендов, распространение печатной продукции и др.);
- включение вопроса ВИЧ/СПИДа в программы проведения вводного и первичного инструктажей по охране труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обсуждение вопросов ВИЧ/СПИДа на днях охраны труда;
- проведение единого дня информирования, дней здоровья, акций по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни.

6.4. Работодатель утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.5. Работодатель представляет в профсоюзный комитет письменный отчет об исполнении Соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Один раз в полгода информирует профсоюзный комитет о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.6. Работодатель оказывает содействие техническому инспектору труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.7. 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.

6.8. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников учреждения и приема пищи.

6.9. Работники обязуются:

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

6.9.2. 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.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.9.3. 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.

6.9.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.9.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя учреждения 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).

6.10. Профсоюзный комитет обязуется:

6.10.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.10.2. Координировать работу уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в групповых, производственных и других помещениях.

6.10.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.10.4. Обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке групповых, и производственных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

6.10.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении.

6.10.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.10.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.10.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны подтверждают:

- к молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет - принятые на работу в учреждение в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования;
- правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;
- в случае нахождения молодого специалиста в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком, в течение первых трех лет со дня окончания образовательной организации срок действия рекомендуемого размера выплат молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации, впервые приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности, продлевается до трех лет фактической работы после выхода работника из отпуска.

7.2. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе - молодых педагогов) и их закреплению в образовательном учреждении:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
 - создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
 - организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательном учреждении с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;
 - привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;
- создание совета (комиссии) молодых педагогов.

7.3. Профсоюзный комитет совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в учреждении;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательного учреждения, организаций Профсоюза.

7.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе совета (комиссии) молодых педагогов;
- обеспечить право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений внеурочной работы в образовательном учреждении с целью создания условий для раскрытия творческого потенциала молодых педагогов (участие в оздоровительно-спортивной работе, интеллектуально - культурном развитии обучающихся, туризме, техническом моделировании, художественно-творческой и научно - практической деятельности и др.);
- обеспечивать установленные в учреждении (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

7.5. Молодые педагоги входят в состав и участвуют в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель, с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательного учреждения и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно- хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника¹. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов - не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки - не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно - педагогических кадров, по программам среднего профессионального

образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательного учреждения.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательного учреждения.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств учреждения.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательного учреждения, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности;

9.1.2. проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам;

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

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников;

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной

профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, соглашениями, настоящим коллективным до-говором работодатель обязуется:

9.2.1. обеспечивать ежемесячное и бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном профсоюзным комитетом, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ);

9.2.2. при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.2.3. соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.2.4. своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзного комитета по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

9.2.5. решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия профсоюзного комитета;

9.2.6. обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательного учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профсоюзного комитета) образовательного учреждения членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с профсоюзным комитетом осуществляется посредством:

- учёта мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке,

установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профсоюзного комитета выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профсоюзного комитета не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

9.4. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом осуществляет:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- утверждение годового календарного учебного графика;
- установление системы оплаты труда;
- утверждает формы расчетного листка;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- применение систем нормирования труда;
- изменение условий труда;
- оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ),
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие Положения о дополнительных отпусках;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением.

9.5. Работодатель с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета:

- принимает решения о массовых увольнениях;
- принимает решение о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены

(статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (статья 105 ТК РФ);
- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решение о введении, замене и пересмотре норм труда (статья 162 ТК РФ);
- утверждает перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- составляет график сменности (статья 103 ТК РФ);
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- устанавливает сроки выплаты заработной платы работников;
- принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);
- устанавливает сроки выплаты заработной платы;
- утверждает конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает решения о применении дисциплинарного взыскания в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- принимает решение о снятии дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- создает комиссию по охране труда;
- утверждает правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- определяет сроки проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- производит расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
 - другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.);
- принимает решение о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза (статья 82 ТК РФ);

9.6. Профсоюзный комитет обязуется:

9.6.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.6.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.6.3. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.6.4. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников - членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.6.5. Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности.

9.6.6. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6.7. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности Профсоюза.

9.6.8. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

9.6.9. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательного учреждения.

9.6.10. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.6.11. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза в случае, если они уполномочили профсоюзный комитет представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.6.12. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

9.6.13. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников учреждения за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.6.14. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с

профсоюзным комитетом.

9.6.15. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом (Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным Союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»); Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края, города Ставрополя; Отраслевого соглашения по организациям образования г. Ставрополя; Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

10.2. Работодатель:

10.2.1. предоставляет профсоюзному комитету независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профсоюзного комитета, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательного учреждения;

10.2.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы (статья 377 ТК РФ);

10.2.3. Не препятствует представителям профсоюзного комитета, правовому и техническому инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатному осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.2.4. не допускает 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;

10.2.5. привлекает представителей профсоюзного комитета для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.2.6. предоставляет профсоюзному комитету по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.2.7. обеспечивает участие профсоюзного комитета в работе профкома, как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательного учреждения в целом;

10.2.8. предоставляет председателю первичной профсоюзной организации, 1 раз в год (с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 2 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.2.9. предоставляет возможность уполномоченному по охране труда, членам совместной комиссии пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раза в год в течение не менее 3 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.2.10. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении учреждением устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда

образовательного учреждения: председателю первичной профсоюзной организации 25% ставки заработной платы (должностного оклада).

10.3. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы:

10.3.1. члены профсоюзного комитета, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора;

10.3.2. члены профсоюзного комитета, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профсоюзного комитета 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 третья статьи 39 ТК РФ).

10.4. Члены профсоюзного комитета включаются в состав аттестационной комиссии образовательного учреждения, комиссии учреждения по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению вы- плат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, расследованию несчастных случаев; проверке готовности организации к новому учебному году и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательного учреждения учитывается при награждении и поощрении работников.

10.6. Стороны совместно:

10.6.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательного учреждения;

10.6.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета по реализации уставных задач Профсоюза.

10.6.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

- работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть

подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются;

- увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (заместителя) профсоюзной организации - с согласия вышестоящего профсоюзного органа;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора образовательного учреждения.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводить до сведения работников на общем собрании не реже 1 раза в год и размещать на сайте учреждения.

11.2.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного

договора в течение 20 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.5. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям профсоюзного комитета.

11.2.6. Профсоюзный комитет отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к профсоюзному комитету, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательного учреждения в течение 7 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательное учреждение работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до принятия нового коллективного договора.

12.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор. Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

12.8. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

12.9. При реорганизации образовательного учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.10. При смене формы собственности образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

12.12. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.13. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ д\с №76

_____ Т.И. Попова

«16» августа 2023 г.

Протокол ПК № 10 от 16.08.2023

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д\с № 76

_____ С.Н. Резникова

«16» августа 2023 г.

П Р А В И Л А
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида №76 города Ставрополя
/ МБДОУ д\с № 76 /

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 24 июля 2023 года, Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022г. № 342н « Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017г, СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи," иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №76 города Ставрополя регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права,

обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка работников имеют целью обеспечивать укрепление дисциплины труда, правильную организацию работы, безопасные условия труда, полное и рациональное использование рабочего времени, повышение производительности труда и качества образовательной и воспитательной работы.

1.4. Настоящие Правила являются обязательными для всех сотрудников МБДОУ д\с № 76.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовым договором.

2.2. Перечень документов предъявляемых работником при приеме на работу (заключении трудового договора) определен статьей 65 Трудового кодекса РФ:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Работник поступающий в дошкольное учреждение на работу по-совместительству, не предъявляет трудовую книжку, если по основному месту работы ведется трудовая книжка на данного работника или если в соответствии с настоящим Кодексом иным федеральным законом трудовая книжка на работник не оформлялась (ст.283 ТК РФ)

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

2.3. Лица, поступающие на работу в детский сад, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В соответствии с законодательством РФ лица, поступающие на работу в детский сад, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее

проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности.

2.4. Решение о приеме на работу в дошкольное учреждение принимает заведующий с учетом имеющихся вакансий. Прием на работу оформляется приказом заведующего на основании заключенного трудового договора и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (статья 68 Трудового кодекса РФ).

2.5. Перед допуском работника к исполнению своих должностных обязанностей, работодатель знакомит работника с поручаемой работой, рабочим местом, режимом работы, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами (статья 68 Трудового кодекса РФ).

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работ, не обусловленных трудовым договором.

2.6. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). Если на лицо, поступающее на работу впервые, не открыт индивидуальный лицевой счет, работодатель предоставляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст. 65 ТК РФ)

2.7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). (ст. 65 ТК РФ)

2.8. Трудовые договора заключаются в соответствии со статьей 58 Трудового кодекса РФ:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор)

Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах. Один экземпляр трудового договора хранится в детском саду, другой – у работника (статья 67 Трудового кодекса РФ)

2.9. Срочный трудовой договор заключается только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (статья 58 Трудового кодекса РФ).

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (статья 58 Трудового кодекса РФ).

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник предупреждается 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 исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (статья 79 Трудового кодекса РФ).

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (статья 58 Трудового кодекса РФ).

2.10. В соответствии со статьей 70 Трудового кодекса РФ при заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.11. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей заведующего ДОУ, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной

нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.12. При неудовлетворительном результате испытания работодатель ДОУ имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях (статья 71 Трудового кодекса РФ).

2.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и руководителем ДОУ. Работник обязан приступить к работе со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (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.

2.15. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении заведующий ДОУ обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.16. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.17. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

2.18. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.19. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же ДОО на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом 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. (статья 72.2 Трудового кодекса РФ).

2.20. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (статья 73 Трудового кодекса РФ).

3. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям и в порядке, предусмотренным трудовым законодательством РФ. Заявление работника об увольнении по собственному желанию подается работодателю в письменной форме не позднее чем за две недели до увольнения. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (статья 80 Трудового кодекса РФ).

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право отозвать свое заявление, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник. Отзыв заявления об увольнении оформляется в письменном виде и подается руководителю учреждения.

При увольнении работник сдает работодателю всю выполненную работу, документацию, материалы, предоставленные ему для работы.

3.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под роспись. Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника. В день прекращения трудового договора работодатель выдает работнику трудовую книжку или предоставляет сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) и производит с ним окончательный расчет. По письменному

заявлению работника работодатель выдает ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой (статья 84.1. Трудового кодекса РФ).

3.3. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится 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.

3.4. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник дошкольного образовательного учреждения расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3.5. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения трудовой деятельности работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направляет работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения трудовой деятельности за период работы в ДОО на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 84.1 Трудового кодекса РФ).

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

3.7 Обеспечение трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ.

3.7.1. В случае призыва работника ДОО на военную службу по мобилизации или заключении им контракта в соответствии СП.7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28.03.1998г. «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ.

3.7.2 На период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность), социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

3.7.3. Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.

3.7.4. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу.

3.7.5. Работник в течение 6 месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники имеют право на (статья 21 Трудового кодекса РФ):

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке установленном законодательством;
- получение необходимого для выполнения своих служебных обязанностей материально-технического обеспечения;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.2. Работники обязаны (статья 21 Трудового кодекса РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать в точности и без всяких нарушений установленную продолжительность трудового дня, не занимаясь посторонними делами и разговорами и не отвлекая от работы других работников;
- своевременно, точно и тщательно выполнять распоряжения администрации;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя;

- соблюдать санитарно – гигиенические правила, гигиену труда;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;

- соблюдать правила противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими инструкциями, уметь пользоваться огнетушителями;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; экономно расходовать электроэнергию, воду, тепло.

- строго выполнять инструкции по охране жизни и здоровья детей;

- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с членами коллектива и родителями;

- своевременно предупреждать о перестановке смен в группах.

4.3. Работники обязаны сообщать руководителю или его заместителям о временной нетрудоспособности в день обращения в медицинское учреждение, а также об отсутствии на рабочем месте по иным причинам. Сообщение может быть в устной или в письменной форме.

4.4. Сотрудникам дошкольного учреждения необходимо систематически повышать свою квалификацию путем посещения педагогических совещаний, методических объединений, курсов повышения квалификации и других мероприятий, а также путем самообразования.

4.5. Персонал дошкольного учреждения обязан проходить медицинский осмотр.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель имеет право (статья 22 Трудового кодекса РФ) :

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;

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

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

- принимать локальные нормативные акты;

- иные права, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.2. Работодатель обязан (статья 22 Трудового кодекса РФ) :

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью, квалификации и опытом работы;
- закрепить за каждым работником определенное место и оборудование;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать расследование и учет несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедшими в ДООУ, на его территории, во время прогулок.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- строго придерживаться установленного рабочего времени, отдыха, осуществлять мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии;
- создавать условия для широкого распространения и внедрения передового опыта лучших работников, оказывать помощь начинающим работникам, заботиться о повышении их квалификации и культурного уровня;
- предоставлять своевременно отпуска всем работникам в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков, составленным работодателем и объявленным сотрудникам;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Рабочее время.

6.1.1. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

Режим работы дошкольного учреждения: с 7-00 до 19-00.

6.1.2. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- старшему воспитателю;
- педагогу-психологу;
- социальному педагогу;

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается:

- воспитателям, работающим в группах компенсирующей направленности для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата- 30 часов в неделю;
- воспитателям, работающим в группах компенсирующей направленности для детей со сложным дефектом - 25 часов в неделю;
- воспитателям с функционалом ИЗО, ФИЗО – 36 часов в неделю;
- учителю-логопеду, учителю-дефектологу - 20 часов в неделю;
- музыкальному руководителю - 24 часа в неделю;

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

6.1.4.Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.1.5. В течении рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течении рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Прием пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (ст.108 ТК РФ).

6.1.6. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день

6.1.7. Продолжительность рабочего времени отражена в графике режима работы (Приложение).

6.1.8. Администрация учреждения организует учет явки на работу и ухода с работы и его использование всеми работниками учреждения.

6.2.Время отдыха.

6.2.1. Работникам предоставляется время отдыха, включающее в себя (статья 107 Трудового кодекса РФ):

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

Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со ст.112 Трудового кодекса РФ.

1,2,3,4,5,6 и 8 января –Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника отечества;

8 марта – международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

6.2.2. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 или 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках») с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работа (должности) и среднего заработка.

6.2.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения, работающим с воспитанниками с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в дошкольной группе.

При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ руководствоваться пунктом 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. №373.

Работникам учреждения предоставляются:
ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

- 42 календарных дня - педагогическим работникам;
- 56 календарных дней педагогическим работникам: учителям-логопедам, учителям-дефектологам, музыкальным руководителям, социальному педагогу, педагогам-психологам, воспитателям, работающим с воспитанниками с ОВЗ в группах компенсирующей направленности;
- 28 календарных дня - остальным работникам. Работникам, признанным в установленном законодательством РФ порядке инвалидами, предоставляются два дополнительных выходных дня в год.

6.2.4. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 Трудового кодекса РФ).

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 (статья 125 Трудового кодекса РФ).

6.2.5. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующим по согласованию с профсоюзным комитетом (статья 123 Трудового кодекса).

О времени начала отпуска работник уведомляется под роспись не позднее чем за две недели до его начала (статья 123 Трудового кодекса).

6.2.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДОУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в ДОУ.

6.2.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый заведующим с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- 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 дошкольного образовательного учреждения

6.2.8. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются

6.2.9. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- одному из родителей (опекуну, попечителю) ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет (ст.262.2 ТК РФ)
- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора (ст.351.7 ТК РФ);

– другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

6.2.10. По результатам специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

В стаж работы для дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда включается только отработанное во вредных условиях время.

6.2.11. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (статья 120 Трудового кодекса РФ).

6.2.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику, по его заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по согласованию количества дней с руководителем (статья 128 Трудового кодекса РФ).

6.2.13. В соответствии со статьей 262 ТК РФ, одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми –инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Однократно в течение календарного года допускается использование до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней , право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году.

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Заработная плата работникам устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системы оплаты труда в МБДОУ д\с № 76.

7.2. Заработная плата работникам выплачивается ежемесячно два раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца, в безналичной форме путем перечисления ее на указанный работником счет в ОАО «Сбербанк России».

7.3. С суммы заработной платы и с иных доходов работника удерживается налог на доходы физических лиц в размере и в порядке, определенном налоговым законодательством.

7.4. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (статья 136 Трудового кодекса РФ).

7.5. При выплате заработной платы Работодатель извещает в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате (статья 136 Трудового кодекса РФ).

8. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПООЩРЕНИЙ И ВЗЫСКАНИЙ

8.1. За образцовое выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе, работодателем применяются следующие поощрения: объявление благодарности, награждение почетной грамотой, ценным подарком, выдача премии, представление к званию « Почетный работник общего образования РФ», другие виды поощрения.

8.2. Поощрения объявляются в приказе и доводятся до сведения работника.

8.3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника, возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.4. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 Трудового кодекса РФ):

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям .

8.5. До наложения взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания.

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка.

8.7. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (статья 193 Трудового кодекса РФ).

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия работника на работе.

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

9. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ РАБОТНИКАМИ ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ (ст.185.1 ТК РФ)

9.1. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 8.3 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.3. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.4 Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя руководителя детским садом.

9.5 Если заведующий детским садом не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

9.6. Работник обязан предоставить работодателю справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются приказом заведующего дошкольной образовательной организацией.

10.2. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники ДОУ. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель знакомит работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в детском саду в доступном и видимом месте.

10.3. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

10.4. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

к Правилам внутреннего трудового
распорядка работников МБДОУ д\с № 76

РЕЖИМ РАБОТЫ:

1. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе
с 8.00 до 16.30
перерыв с 12.30 до 13.00
2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части
с 8.00 до 16.30
перерыв с 12.30 до 13.00
3. Старший воспитатель
с 8.00 до 15.42
перерыв с 12.30 до 13.00
4. Работники бухгалтерии
с 8.00 до 16.30
перерыв с 12.30 до 13.00
5. Специалист по кадрам
с 8.00 до 16.30
перерыв с 12.30 до 13.00
6. Воспитатели групп компенсирующей направленности для детей с
нарушением ОДА: 30 час. в неделю
1 смена с 7.00 до 13.00
2 смена с 13.00 до 19.00
7. Воспитатели групп компенсирующей направленности для детей со сложным
дефектом: 25 час. в неделю
1 смена с 8.00 до 13.00
2 смена с 13.00 до 18.00
8. Воспитатели групп общеразвивающей направленности: 36 час. в неделю
1 смена с 7.00 до 14.12
2 смена с 11.48 до 19.00
9. Воспитатели с функционалом ИЗО, ФИЗО
с 8.00 до 13.00 и
с 14.48 до 17.00
10. Музыкальный руководитель
1 смена с 8.00 до 12.48
2 смена с 14.00 до 18.48
11. Учитель-логопед
1 смена с 8.30 до 12.30
2 смена с 14.00 до 18.00
12. Учитель-дефектолог

	1 смена	с 9.00 до 13.00
	2 смена	с 14.00 до 18.00
	0.5 ставки	с 9.00 до 11.00
13. Педагог-психолог		с 8.00 до 17.00
	перерыв	с 13.00 до 14.48
14. Социальный педагог		с 8.00 до 17.00
	перерыв	с 13.00 до 14.48
15. Помощник воспитателя		с 8.00 до 17.00
	перерыв	с 13.45 до 14.45
16. Шеф-повар		с 7.30 до 16.00
	перерыв	с 10.30 до 11.00
17. Повара, кухонные рабочие		
	1 смена	с 6.00 до 14.30
	перерыв	с 10.00 до 10.30
	2 смена	с 9.00 до 17.30
	перерыв	с 13.00 до 13.30
18. Кладовщик		с 7.00 до 15.30
	перерыв	с 11.00 до 11.30
19. Помощник повара (по организации питания)		
	В соответствии с графиком работы по основному месту работы	
20. Кастелянша, рабочий по стирке белья		
	перерыв	с 8.00 до 16.30 с 12.30 до 13.00
21. Дворник		с 7.00 до 15.30
	перерыв	с 12.30 до 13.00
22. Уборщик служебных помещений		с 8.00 до 16.30
	перерыв	с 12.30 до 13.00
23. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
	перерыв	с 8.00 до 16.30 с 12.30 до 13.00
24. Водитель		с 8.00 до 16.30
	перерыв	с 12.30 до 13.00

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
д\с № 76
комитета МБДОУ д\с №76
_____ Т.И. Попова
«24» декабря 2019 г.
Протокол ПК № 17 от 24.12.2019
28.12.2019

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
_____ С.Н. Резникова
« 28 » декабря 2019 г.
приказ № 77-ОД от

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____
с помощником воспитателя**

_____ Ставрополь " ____ " _____ 20__ г.
(город)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №76 города Ставрополя, в лице заведующего Резниковой Светланы Николаевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин

— (ф. и. о. Работника полностью)

Паспортные данные: _____,
именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет работнику работу по должности

_____ помощник воспитателя _____

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации),

а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

участвовать в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников;
осуществлять под руководством воспитателя повседневную уборку, обеспечивающую
создание условий для социально-психологической реабилитации воспитанников;
организовывать с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию,
оказывать им необходимую помощь; обеспечивать состояние помещений и
оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим
нормам.

(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

2. Местом работы Работника является муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №76 города Ставрополя

3. Настоящий трудовой договор заключается на:

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со ст.59 Трудового кодекса РФ)

4. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

5. Дата начала работы « ____ » _____ 20 ____ г.

6. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (дней, недель) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

7. Условия труда на рабочем месте Работника - _____ по результатам специальной оценки условий труда от _____ года.

Оценка риска на рабочем месте Работника установлена - «малый риск» по результатам проведения оценки профессиональных рисков от 18.05.2022 года.

II. Права и обязанности Работника

8. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, и качеством выполненной работы;
- г) обязательное социальное страхование;
- д) ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, требованиями охраны труда на рабочем месте;
- е) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

9. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать установленные в дошкольном учреждении правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда, пожаробезопасности и обеспечению безопасности труда, санитарно-гигиенические и санитарно-эпидемиологические требования, иные организационно-распорядительные акты Работодателя, связанные с трудовой деятельностью Работника;
- в) соблюдать трудовую дисциплину, добросовестно выполнять свои трудовые обязанности;
- г) обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- д) бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- е) незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- ж) соблюдать антикоррупционную политику Работодателя, направленную на противодействие коррупции в учреждении и получения сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений. Информировать незамедлительно Работодателя о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками.
- з) информировать Работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- и) не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

III. Права и обязанности Работодателя

10. Работодатель имеет право:

- а) требовать от Работника исполнения должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, бережного отношения к имуществу Работодателя;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- г) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- д) требовать от Работника соблюдения санитарно-гигиенических и санитарно – эпидемиологических требований;
- е) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

11. Работодатель обязан:

- а) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечить Работника оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

12. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад 8559 (восемь тысяч пятьсот пятьдесят девять) __ рублей в месяц;

- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
За непосредственное осуществление воспитательных функций, в процессе проведения с детьми занятий оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	30%	Положение об оплате труда

- в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
За интенсивность и высокие результаты работы	Денежная выплата	Приказ комитета образования администрации г.Ставрополя от 23.01.2023г. № 39-ОД	ежемесячно	1500 руб
За интенсивность и высокие	Положение об оплате труда	За приготовление дезрастворов, дополнительная качественная	ежемесячно	30%

результаты работы		обработка помещений, посуды дез.растворами		
За качество выполняемых работ	Положение об оплате труда	1.Оценочный лист (приложение)	ежемесячно	максимально 3.5 балла

13. Премии производятся Работнику по итогам работы в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

14. Выплата заработной платы Работнику производится не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка 10 и 25 числа каждого месяца, в безналичной форме путем перечисления ее на указанный в заявлении Работником счет в ОАО «Сбербанк России»

15. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается:

а) 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

б). продолжительность рабочего времени в неделю 40 часов
(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

в). продолжительность ежедневной работы _____ часов.

17. Режим работы (время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим трудовым договором.

с 8.00- 17.00 перерыв с 13.45-14.45

18. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней, связи _____
(основание установления дополнительного отпуска)

19. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые Работнику

20. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов РФ, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором
- материальная помощь, премия за высокие результаты работы

VII. Ответственность сторон трудового договора

22. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

23. За совершение дисциплинарного поступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 Трудового Кодекса РФ).

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

24. Изменения вносятся в настоящий договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

25. При изменении Работодателем условий трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических

условий труда, Работодатель уведомляет об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (статья 74 ТК РФ).

26. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения Работодатель предупреждает Работника персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (статья 180 ТК РФ).

27. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, установленные законодательством.

IX. Заключительные положения

28. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

29. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации..

30. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

31. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй - у Работника.

РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 76 г.Ставрополя.	Ф.И.О.
Адрес: 355042,г.Ставрополь, ул. 50 лет ВЛКСМ 37.	Адрес:
ИНН 2635005492	Паспорт
Заведующий МБДОУ д\с № 76 С.Н.Резникова	Ф.И.О., подпись

Работник получил экземпляры настоящего трудового договора на руки _____
(подпись) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ д\с №76

_____ Т.И. Попова
Протокол ПК № 3 от 13.02.2023 г.

Приложение 3
УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д\с № 76

_____ С.Н. Резникова
Приказ № 14-ОД от 14.02.2023г

Положение

об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 76 города Ставрополя на 01.09.2023

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ставрополя, подведомственных комитету образования администрации города Ставрополя (далее – положение), разработано в соответствии со статьями 144,145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города Ставрополя от 04.06. 2019 г. № 1561 « Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ставрополя», Постановления администрации города Ставрополя от 25.07.2022 № 1510 «О мерах по увеличению оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ставрополя», Приказа Комитета образования администрации города Ставрополя от 23.01.2023 № 39-ОД «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Ставрополя, подведомственных комитету образования администрации города Ставрополя, утвержденное приказом комитета образования города Ставрополя от 30.09.2021 № 689-ОД».

1.2 Система оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных разделами 3 и 4 настоящего Положения;

государственных гарантий по оплате труда;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения профсоюзного комитета работников МБДОУ д\с №76.

1.3. Заработная плата работников образовательных учреждений состоит:

из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

из выплат компенсационного характера;

из выплат стимулирующего характера.

1.4. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников образовательных учреждений устанавливаются согласно разделу 2

настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.5. Штатное расписание учреждения утверждается приказом руководителя образовательного учреждения и включает в себя все должности работников данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников образовательного учреждения, согласованным в установленном порядке с Профсоюзным комитетом учреждения.

1.6. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

1.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам образовательных учреждений согласно разделу 3 Положения.

1.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам образовательных учреждений согласно разделу 4 Положения.

1.9. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам образовательных учреждений приведен в разделе 6 настоящего Положения

1.10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 7 настоящего Примерного положения.

1.11. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников учреждения и др.), которые разработаны применительно к работникам учреждения, и предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

1.12. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации,

сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

1.13. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год исходя из лимитов бюджетных обязательств бюджета города Ставрополя, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, объема субсидий, поступающих учреждению, размеров субвенций, предоставленных МБДОУ на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых учреждениями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.14. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В состав заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, оплата выполнения работы сверхустановленной работнику нормы рабочего времени (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время и нерабочие праздничные дни), дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не включается.

1.15. В случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения, им может быть оказана материальная помощь.

1.16. Индексация заработной платы работников учреждения проводится в соответствии с нормативными правовыми актами администрации города Ставрополя.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательного учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Должностные оклады заместителей руководителя дошкольного образовательного учреждения в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV

1.	Заместитель заведующего	20079			
----	-------------------------	-------	--	--	--

В размер должностного оклада заместителя заведующего включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями .

2.2. Должностные оклады главного бухгалтера, заместителя заведующего по административно-хозяйственной части устанавливается в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Главный бухгалтер	19956			
2.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части	19956			

2.3. Заместителям заведующего, главному бухгалтеру ДОУ устанавливается следующий предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя заведующего, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников ДОУ (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера)(далее - предельная кратность):

№ п/п	Среднегодовое количество воспитанников образовательного учреждения (человек)	Предельная кратность
1	2	3
2.	От 250 до 500 включительно	3,0

Конкретный размер предельной кратности устанавливается приказом заведующего ДОУ. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителя, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников ДОУ (без учета заработной платы заведующего ДОУ, его заместителей и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителя, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников ДОУ определяется путем деления среднемесячной заработной

платы соответствующего заместителя заведующего, главного бухгалтера ДОУ на среднемесячную заработную плату работников ДОУ (без учета заработной платы заведующего ДОУ, его заместителей и главного бухгалтера). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

при определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников ДОУ учитываются выплаты по основной должности заместителя заведующего, главного бухгалтера, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве воспитателя, педагога-психолога, социального педагога, а также выплаты, связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей заведующего, главного бухгалтера сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.4. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
1.		помощник воспитателя;	8559,00

2.4. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников» для дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных учреждений:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы рублей
1.	Первый квалификационный уровень	музыкальный руководитель;	10916
2.	Второй квалификационный уровень	социальный педагог	11447

3.	Третий квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог;	12579
4.	Четвертый квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед,	13924

2.5. Размеры должностных окладов работников учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ):

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
Шеф-повар	8273
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
Первый квалификационный уровень	
Без категории: экономист, бухгалтер, специалист по кадрам	8987
Четвертый квалификационный уровень	
Ведущие: экономист, бухгалтер,	9844

2.6. Размеры должностных окладов рабочим учреждений устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (дворник, уборщик служебных помещений)	5333 рублей
2-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (кладовщик, кух.рабочий, кастелянша, рабочий по стирке белья)	5588 рублей
3-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания)	5839 рублей

4-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (водитель, повар)	7364рублей
5-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар)	7451 рубля

2.6.1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и выполняющие работы, предусмотренные высшим разрядом. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.6.2. Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада решается учреждением в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

2.6.3. В случаях, когда заработная плата работника учреждения, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник учреждения не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику учреждения по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников образовательного учреждения, предусмотренных настоящим Положением, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера указываются в трудовых договорах работников.

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

Работникам образовательного учреждения в соответствии со специальной оценкой условий труда за работу в неблагоприятных условиях труда предусматриваются выплаты в размере:

шеф-повар- 8%

повар- 8%

Размер доплаты устанавливается по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ)

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	
1.	За работу в группах компенсирующей направленности для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья: Заместителю заведующего по УВР, воспитателям, старшему воспитателю, учителю-логопеду, учителям-дефектологам, социальному педагогу, педагогу психологу помощникам воспитателя	20 15
2.	Помощникам воспитателей за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	30
3.	За наставничество педагогических работников, включая студентов и стажеров	5000 рублей

3.6. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.7. Работникам МБДОУ, выполняющим в учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника):

№ п/п	Должность	Размер выплаты
1	Помощник воспитателя за увеличение объема работ	100%
2	Шеф- повар за совмещение профессии повара	50%
3	Повар за увеличение объема работ	50%
4	Водитель за совмещение профессии дворника	72%
5	Дворник за увеличение объема работ	100 %
6	Рабочий по комплексному обслуж.и ремонту зданий за совмещение профессии дворника	91%
7	Рабочий по комплексному обслуж.и ремонту зданий за увеличение объема работ	25%
8	Рабочий по стирке белья за увеличение объема работ	50%
9	Рабочий по стирке белья за совмещ. должности уборщицы	100%
10	Рабочий по стирке белья за совмещ. должности пом. воспитателя	153%
11	Помощник воспитателя за совмещ. должности уборщицы	100%

При выполнении работником наряду со своей основной работой обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ. Выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе по соглашению сторон.

Установление выплат производится за:

совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ – в пределах фонда заработной платы по вакантной должности, производится в процентах от должностного оклада, так и в абсолютных величинах.

В отдельных случаях выплата может производиться в абсолютных размерах по соглашению сторон

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполненных работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы. Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или использование обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, в Положении об оплате труда .

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников настоящим Положением, в соответствии с коллективным договором, трудовыми договорами, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета работников учреждения на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательном учреждении создается соответствующая комиссия с участием профсоюзного комитета МБДОУ д/с № 76

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ д/с № 76.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательными учреждениями самостоятельно в пределах имеющихся средств, по согласованию с Профсоюзным комитетом работников учреждения и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников учреждений.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей учреждений устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям учреждений.

4.2. В образовательном учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.2.1. За интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ.

4.2.2. За качество выполняемых работ:

-за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

-за образцовое выполнение муниципального задания;

-за наличие квалификационной категории.

4.2.3. За стаж непрерывной работы

4.2.4. Премииальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов и наставляемых педагогических работников

(далее –молодые специалисты),– 20 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы из расчета объема педагогической нагрузки. В случае если объем педагогической нагрузки , установленный молодому специалисту в трудовом договоре , меньше нормы часов , определенной за ставку заработной платы в соответствии с федеральным законодательством , выплаты к заработной плате молодых специалистов устанавливаются в размере 20 % от ставки заработной платы.

- денежные выплаты педагогическим работникам образовательных учреждений, реализующим образовательную программу дошкольного образования в размере 2000 рублей;

- денежные выплаты педагогическим работникам и обслуживающему персоналу дошкольных учреждений:

Воспитателям в группах, воспитателям с выполнением функциональных обязанностей по изобразительной деятельности, физкультуре, плаванию-в размере 2000 (Две тысячи) рублей в месяц.

Прочим педагогическим работникам в размере 2000 (Две тысячи) рублей в месяц:

музыкальным руководителям;

учителю-логопеду;

учителям-дефектологам;

педагогу-психологу;

социальному педагогу.

Обслуживающему персоналу в размере 1500 (Одна тысяча пятьсот) рублей в месяц:

помощникам воспитателей;

работникам пищеблока;

кладовщику;

работникам прачечной;

кастелянше,

уборщикам служебных помещений.

В соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 №32 доплата помощнику воспитателя за выполнение функциональных обязанностей ассистента при уходе за детьми со сложным дефектом в размере 6000 (Шесть тысяч) рублей

Критерии интенсивности, высокие результаты труда, качество выполняемых работ

1.1. Сложность, напряженность работы, качество выполняемых работ – заместителю заведующего по УВР:

Ответственность за АИС и сайт ДОУ	2,4%
Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий	20%
	22,4%

1.2. Сложность, напряженность работы, качество выполняемых работ – заместителю заведующего по АХЧ:

Своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса	20%
Активное участие в работе общественных органов	5%
Соблюдение договорной и финансовой дисциплины при исполнении заказов	10%
Высокий уровень исполнительской дисциплины МОП	10%
Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий	5%
Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	16,5%
	66,5%

1.3. Сложность, напряженность работы, качество выполняемых работ – главному бухгалтеру:

Обеспечение своевременного перечисления налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды	15%
Оказание методической помощи бухгалтеру, экономисту, заместителю заведующего по АХЧ, кладовщику по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и анализа хозяйственной деятельности	29,6%
Своевременность и качество оформления документации	10%
Отсутствие грубых замечаний со стороны контролирующих органов	15%
Качество аналитической деятельности МБДОУ по всем направлениям экономической деятельности (по отчетам)	20%
	89,6%

1.4. Сложность, напряженность работы, качество выполняемых работ – социальному педагогу

За ведение АИС «Аверс»	33%
За ведение сайта ДОУ	25%
	58%

1.5. Сложность, напряженность работы, качество выполняемых работ – старшему воспитателю :

Организация и координация работы общественных органов(советов)	10%
Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий	5%
Качественное и всестороннее заполнение по тематическому, фронтальному, выборочному контролю	5%
	20%

1.6. Сложность, напряженность работы, качество выполняемых работ воспитателю :

Ответственность и оформление документации по охране труда	20%
	20%

1.7. Сложность, напряженность работы, качество выполняемых работ сотруднику

За исполнение обязанностей уполномоченного на решение вопросов по делам ГО и ЧС	20%
	20%

1.8. Сложность, напряженность работы, качество выполняемых работ – помощникам воспитателя :

Приготовление дезрастворов, дополнительная качественная обработка помещений, посуды дез. растворами.	30%
	30%

1.9. Сложность, напряженность работы, качество выполняемых работ – Ведущему экономисту :

Большой объем и своевременность предоставления отчетов в различные организации	35%
Ответственность за ведение сайта размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях.	40%
	75%

1.10. За выполнение обязанностей контрактного управляющего – ведущему экономисту :

Работа по 44-ФЗ и по 223-ФЗ: подготовка документации для проведения аукционов и запросов котировок, размещение информации на сайте госзакупок, ведение реестра договоров, составление отчетности и предоставление информации по закупкам	115%
--	------

1.11. Сложность, напряженность работы, качество выполняемых работ – ведущему бухгалтеру:

Большой объем и своевременность предоставления отчетов в различные организации	20%
Ведение отчетности, предоставление информации по системе	80%

ЕГИСО (компенсация части родительской платы)	
Организация работы с родителями	30%
Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов	20%
Своевременная и качественная отчетность (месячная, квартальная, годовая)	25%
	175%

1.12. Сложность, напряженность работы, качество выполняемых работ – специалисту по кадрам:

Большой объем заполнения документации	25%
Своевременный контроль учета входящей документации и сроков ее исполнения	25%
Своевременность и качество в оформлении документации	30%
Организация работы с Социальным фондом РФ, управлением соц. защиты населения, центром занятости	60%
Ответственность за ведение сайта ИАС АБЕРС	40%
	180%

1.13 Сложность, напряженность работы, качество выполняемых работ – шеф-повару:

Отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций: <ul style="list-style-type: none"> • Увеличение объема работы в связи со сверхплановой наполняемостью детей ; • Закладка продуктов, их соответствие утвержденному графику • соблюдение калорийности; • выдача пищи на группы по количеству детей в связи с превышением плановой наполняемости 	40%
За активное участие в общественно-хозяйственной жизни ДОУ	15%
	55%

1.14 Сложность, напряженность работы, качество выполняемых работ – повару 5 разряда :

Отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций: <ul style="list-style-type: none"> • выдача пищи на группы по количеству детей в связи с превышением плановой наполняемости 	53%
Активное участие в в общественно-хозяйственной жизни ДОУ	15%
	68 %

1.15. Сложность, напряженность работы, качество выполняемых работ – повару 3 разряда :

Отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций: • выдача пищи на группы по количеству детей в связи с превышением плановой наполняемости	100%
Активное участие в общественной-хозяйственной жизни ДОУ	15%
	115 %

1.16. Сложность, напряженность работы, качество выполняемых работ – кладовщику:

Погрузочно-разгрузочные работы	25%
Своевременность сдачи в бухгалтерию меню, книги учета продуктов питания, качественное заполнение документации	20%
Контроль за сроками реализации продуктов питания, отсутствие замечаний в приеме документации	15%
Отсутствие грубых замечаний со стороны контролирующих органов	15%
Качественный учет товаро-материальных ценностей	15%
Работа с поставщиками продуктов питания, отсутствие замечаний в приеме документации	45%
За активное участие в общественной-хозяйственной жизни ДОУ	15%
	150%

1.17. Сложность, напряженность работы, качество выполняемых работ – помощнику повара по организации питания

Участие в оформлении наглядной агитации	50%
Своевременность и качество оформления документации (ведение журналов калорийности блюд, бракеража готовой продукции, контроля суточных проб, закладки основных продуктов)	125%
Проведение дополнительных мероприятий: беседы с детьми о правильном питании, наблюдение за приемом пищи	73%
Контроль за выдачей пищи в группах по количеству детей и нормативам в связи с перенаполняемостью групп	50%
Активное участие в общественной-хозяйственной жизни ДОУ	6%
	304,0%

1.18 Сложность, напряженность работы, качество выполняемых работ – кухонной рабочей :

Поддержание в отличном состоянии оборудования в	29%
---	-----

помещениях	
За активное участие в общественно-хозяйственной жизни ДОУ	16%
Низкая механизация труда	100%
	145%

1.19 Сложность, напряженность работы, качество выполняемых работ –
кастелянше :

Поддержание в отличном состоянии мягкого инвентаря	60%
Строгое выполнение инструкции по охране труда	10 %
Своевременный ремонт и списание мягкого инвентаря	60%
За активное участие в общественно-хозяйственной жизни ДОУ	15%
	145%

1.20. Сложность, напряженность работы, качество выполняемых работ –
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания :

Поддержание в отличном состоянии имущества ДОУ	70%
Своевременный ремонт мебели	75%
Активное участие в в общественно-хозяйственной жизни ДОУ	15%
	160 %

1.21. Сложность, напряженность работы, качество выполняемых работ –
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания :

Поддержание в отличном состоянии оборудования ДОУ	55%
Вызовы в нерабочее время при мелких аварийных ситуациях	90%
	145%

1.22. Сложность, напряженность работы, качество выполняемых работ –
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания :

Поддержание в отличном состоянии оборудования ДОУ	255%
	255%

1.23. Сложность, напряженность работы, качество выполняемых работ –
рабочий по стирке белья:

Поддержание в отличном состоянии оборудования ДОУ	50%
Строгое выполнение инструкции по охране труда	10%
Стирка и глажка белья на увеличенное количество детей в связи с превышением плановой наполняемости	70%
Активное участие в общественно-хозяйственной жизни ДОУ	15%
	145%

1.24. Сложность, напряженность работы, качество выполняемых работ –
дворнику:

Поддержание в отличном состоянии территории детского сада, обрезка деревьев в условиях отсутствия механизации труда	85%
Строгое выполнение инструкции по охране труда, контроль за	85%

погрузкой мусора	
Активное участие в общественно-хозяйственной жизни ДОУ	15%
	185%

1.25. Сложность, напряженность работы, качество выполняемых работ – уборщик служебных помещений:

Активное участие в общественно-хозяйственной жизни ДОУ	15%
Отсутствие жалоб со стороны работников, родителей и замечаний со стороны контролирующих организаций	70%
Соблюдение санитарно –гигиенических требований в помещении в связи с превышением плановой наполняемости , отсутствие механизации труда	70%
	155 %

1.26. Сложность, напряженность работы, качество выполняемых работ – водителю :

Погрузочно-разгрузочные работы при перевозке хозяйственных материалов	80%
Качественное ведение путевых листов	25%
Отсутствие жалоб со стороны работников, родителей и замечаний на работу автотранспорта	30%
Своевременное прохождение технического осмотра, текущего ремонта автотранспорта	30%
Активное участие в в общественно-хозяйственной жизни ДОУ	15%
	180%

Надбавка за классность водителям автомобилей.

Водителям автомобилей первого класса устанавливается надбавка за классность в размере 25 процентов; второго класса – 10 процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя.

Ставки заработной платы устанавливаются водителям автобусов или специальных легковых (грузовых) автомобилей, имеющим первый класс занятым перевозкой: обслуживаемых обучающихся (детей, воспитанников).

- педагогическим работникам образовательного учреждения за участие в работе инновационной площадки :

- зам заведующего по УВР – 20%
- музыкальный руководитель - 3%
- воспитатели - 3%
- учитель-дефектолог -3%
- учитель-логопед -3%
- педагог –психолог-3%

4.4 За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем

выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, – в размере 5 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие первой квалификационной категории – 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории – 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.5. Выплаты за стаж работы устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет – 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет – 10%;

при стаже работы свыше 5 лет – 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательном учреждении ;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки; периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением; - время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение. Периоды,

включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются учреждением самостоятельно.

4.6. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательным учреждением.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников образовательного учреждения определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании образовательного учреждения.

Для принятия решения об установлении работникам образовательного учреждения выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательном учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников образовательного учреждения.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждены приказом руководителя образовательного учреждения

**Перечень критериев и показателей
для распределения стимулирующих выплат заместителям руководителя,
педагогическим работникам, обслуживающему персоналу дошкольного
образовательного учреждения**

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент	
Заместитель руководителя по УВР,	Эффективность управленческой деятельности	Организация вариативного обучения	0,5	
		Реализация учебного плана и образовательных программ в полном объеме	0,5	
		Участие педагогов и воспитанников конкурсах городского, краевого, всероссийского уровней	0,5	
		Результаты реализации программы мониторинга образовательного процесса, плана воспитательной работы		
		Максимальное количество баллов по критерию	1,5	
	Создание условий для сохранения безопасности жизнедеятельности	Проведение инструктажей по охране жизни и здоровья детей	0,5	
		Отсутствие детского травматизма	0,5	
		Максимальное количество баллов по критерию	1,0	

	Инновационная методическая деятельность	<p>1. Сопровождение мероприятий по инновационной деятельности учреждения</p> <p>2. Разработка методических пособий, рекомендаций, авторских программ, в том числе для работы внутри учреждения</p> <p>3. Количество выступлений подготовленных курируемым заместителем педагогами на различных профессиональных форумах, семинарах, конференциях и др.</p>	<p>0,2</p> <p>0,5</p> <p>0,3</p>	
		Максимальное количество баллов по критерию	1,0	
	Профессиональные достижения педагогического коллектива	<p>1. Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах</p> <p>2. Демонстрация достижений педагогов через систему открытых занятий, мастер-классы, публикации</p>	<p>0,5</p> <p>0,5</p>	
		Максимальное количество баллов по критерию	1,0	
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременная сдача отчетов, оформление документации	0,5	
		Соблюдение трудовой дисциплины педагогического коллектива	0,5	
		Максимальное количество баллов по критерию	1,0	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			5,5	
Заместитель руководителя по АХЧ	Санитарно-гигиенические условия учреждения	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, администрации на организацию работ по уборке и благоустройству территории учреждения	1,5	
		Выполнение заявок по устранению технических неполадок	1,5	
		Максимальное количество баллов по критерию	3,0	
	Пожарная и антитеррористическая безопасность учреждения	Создание условий для обеспечения безопасности учреждения	1,5	
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности	1,5	

		Максимальное количество баллов по критерию	3,0	
	Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	Своевременность заключения договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, водоснабжение и др.), разъездной характер работ	1,0	
		Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему, капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	1,0	
		Обеспечение бесперебойной работы приборов учета теплоэнергосносителей	1,0	
		Осуществление контроля за установленными лимитами теплоэнергосносителей	1,0	
		Максимальное количество баллов по критерию	4,0	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			10,0	
Воспитатель	Доступность качественного образования и воспитания	1. Создание благоприятной психологической среды в детском коллективе и повышение уровня комфортности	1,0	
		2. Использование в организации воспитательно-образовательного процесса здоровьесберегающих технологий	1,0	
		3. Оснащение и применение в работе педагогов технических средств обучения, ИКТ и др.	0,5	
		4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу воспитателя	1,0	
		Максимальное количество баллов по критерию	3,5	
	Состояние здоровья воспитанников, обучающихся	1. Отсутствие травм, полученных воспитанниками (обучающимися) в учреждении	0,5	
		2. Показатель заболеваемости (количество дней, пропущенных одним ребенком по болезни ниже общесадовского)	0,5	
		Максимальное количество баллов по критерию	1,0	
	Методическая, инновационная, общественная Деятельность	1. Проведение открытых занятий, уроков (мастер-класс), утренников в ДОУ	0,5	
		2. Выполнение функций, не предусмотренных должностными обязанностями	0,5	

		3. Подготовка, проведение и участие на методических семинарах, конференциях, мероприятиях, проводимых в ДОУ, городе, крае	0,5	
		Максимальное количество баллов по критерию	3,0	
	Организация работы с родителями, социумом	1. Привлечение к участию в работе с воспитанниками (обучающимися) представителей общественных организаций, шефов и др. 2. Участие в работе клуба «К здоровой семье через детский сад»	0,5 0,5	
		Максимальное количество баллов по критерию	1,0	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			8,5	
Помощник воспитателя	Высокая организация обеспечения санитарного состояния помещений, воспитательных функций	1. Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений 2. Отсутствие замечаний на несоблюдение норм выдачи питания 3. Отсутствие случаев пищевых отравлений, ОКИ по вине помощника воспитателя, младшего воспитателя 4. Отсутствие замечаний на несоблюдение условий содержания посуды для питания детей 5. Активное участие в мероприятиях различного характера, проводимых в ДОУ 6. Выполнение функций, не предусмотренных должностными обязанностями	0,5 0,5 0,5 0,5 1,0 0,5	
		Максимальное количество баллов по критерию	3,5	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			3,5	
Музыкальный руководитель	Создание условий, позволяющих обучающимся, воспитанникам реализовать свои интересы и потребности;	1. Использование в организации воспитательно-образовательного процесса здоровьесберегающих технологий 2. Оснащение и применение в работе педагогов технических средств обучения, ИКТ и др. 3. Организация кружковой работы с воспитанниками	1,0 1,0 1,0	

	развитие творческих способностей обучающихся, воспитанников, организация активного отдыха в режиме учебного и внеучебного времени.	группы 4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу муз. руководителя 5. Отсутствие травм, полученных воспитанниками во время проведения занятий и других мероприятий	1,0 0,5	
		Максимальное количество баллов по критерию	4,5	
	Методическая, инновационная и общественная деятельность	1. Наличие методических разработок, используемых коллегами в работе 2. Подготовка и проведение открытых занятий, уроков (мастер-класс), утренников в ДОУ 3. Подготовка, проведение и участие на методических семинарах, конференциях, мероприятиях, проводимых в ДОУ, городе, крае 4. Выполнение функций, не предусмотренных должностными обязанностями	1,0 1,0 1,5 0,5	
		Максимальное количество баллов по критерию	4,0	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			8,5	
Педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог	Психологический комфорт и безопасность личности воспитанников в (обучающихся). Коррекция отклонений в развитии воспитанников в (обучающихся)	1. Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив 2. Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития воспитанников (обучающихся)	1,0 1,0	
		Максимальное количество баллов по критерию	2,0	
	Методическая, инновационная и общественная деятельность	1. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и др. 2. Наличие и разработка развивающих коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и	1,0 1,0	

		<p>половозрастных особенностей личности и их использование в своей работе</p> <p>3. Проведение открытых занятий, уроков (мастер-класс), мероприятий для молодых специалистов</p> <p>4. Участие в организации и проведении утренников, досугов для всех воспитанников учреждения</p> <p>5. Подготовка, проведение и участие на методических семинарах, конференциях, мероприятиях, проводимых в ДОУ, городе, крае</p> <p>6. Выполнение функций, не предусмотренных должностными обязанностями</p>	<p>1,0</p> <p>1,0</p> <p>1,5</p> <p>1,0</p>	
		Максимальное количество баллов по критерию	6,5	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			8,5	
Главный бухгалтер	Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, смет расходов требованиям законодательства	<p>1. 100% исполнение утвержденного бюджета ОУ по бюджетным и внебюджетным средствам</p> <p>2. Контроль за исполнением компенсационных выплат, своевременный сбор документации</p> <p>3. Своевременное формирование и сдача архива</p> <p>4. Соблюдение сроков выверки расчетов по всей деятельности</p> <p>5. Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения и родителей по вопросам оплаты труда, начисления родительской оплаты</p> <p>6. Осуществление контроля за своевременным поступлением родительской оплаты</p>	<p>2,0</p> <p>2,0</p> <p>1,0</p> <p>1,0</p> <p>2,0</p> <p>2,0</p>	
		Максимальное количество баллов по критерию	10,0	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			10,0	
Ведущий экономист, ведущий бухгалтер, экономист	Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, смет расходов требованиям законодательства	<p>1. 100% исполнение утвержденного бюджета ОУ по бюджетным и внебюджетным средствам</p> <p>2. Контроль за исполнением компенсационных выплат, своевременный сбор документации</p> <p>3. Своевременное формирование и сдача архива</p> <p>4. Соблюдение сроков выверки</p>	<p>1,0</p> <p>1,0</p> <p>1,0</p> <p>1,0</p>	

		расчетов по всей деятельности 5. Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения и родителей по вопросам оплаты труда, начисления родительской оплаты 6. Осуществление контроля за своевременным поступлением родительской оплаты, отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета ОУ на очередной год	1,0 1,0	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			6,0	
Специалист по кадрам	Соответствие учета кадров и отчетности согласно законодательным и правовым актам	1. Отсутствие замечаний к составлению отчетности по учету и передвижению кадров. 2. Обеспечение и определение перспективной текущей потребности в кадрах. 3. Отсутствие замечаний к ведению приказов учреждения 4. Отсутствие замечаний к оформлению, ведению документации, связанных с кадрами и их движением	1,0 1,0 0,5	
	Участие в общественной жизни учреждения	5. Использование автоматизированных программ по ведению документации. 6. Отсутствие жалоб со стороны работников учреждения 7. Выполнение отдельных служебных поручений руководителя ДОУ	0,5 0,5 0,5	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			5,0	
Шеф-повар, повар,	Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	1. Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания 2. Отсутствие замечаний на технологию приготовления блюд 3. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода 4. Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд	0,5 0,5 0,5	
		5. Отсутствие нарушений СанПиНов 6. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое	0,5 0,5	

		состояние помещений пищеблока	0,2	
		7.Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования	0,3	
		8.Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0,5	
		9.Интенсивный труд (низкая механизация технологических процессов; посещаемость детьми сверх плана)		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			4,0	
Кухонная рабочая	Высокий уровень обслуживания пищеблока	1. Отсутствие замечаний на условия обработки продуктов питания.	2,0	
		2. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5	
Максимальное возможное количество баллов по всем критериям			3,5	
Кладовщик,	Высокая организация учета по сохранению материальных ценностей	3. Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения продуктов питания	0,5	
		4. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений складских помещений	0,5	
		5. Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстропортящихся продуктов питания	0,5	
		6. Отсутствие замечаний к документации, подтверждающей качество продукции	0,5	
		7. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0,3	
		8. Отсутствие недостатков, излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению	0,2	
		9. Интенсивный труд (погрузочно-разгрузочные работы)	0,3	
		10. Выполнение функций, не предусмотренных должностными обязанностями		
		Максимальное количество баллов по критерию	3,0	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			3,0	

Кастелянша	Соблюдение условий хранения мягкого инвентаря	1.Отсутствие замечаний на условия хранения материальных ценностей	0,4	
		2.Отсутствие замечаний на санитарно техническое состояние помещений складских помещений	0,4	
		3.Отсутствие замечаний на отсутствие маркировки мягкого инвентаря	0,4	
		4.Отсутствия замечаний к документации подтверждающей качество продукции	0,4	
		5.Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0,4	
		6.Отсутствие недостат, излишек по результатам инвентаризации товарно- материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению	0,3	
		7.Интенсивный труд (погрузочно-разгрузочные работы)	0,3	
		8.Выполнение функций, не предусмотренных должностными обязанностями		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			3,0	
Рабочий по стирке белья	Высокая организация обслуживания	1. Отсутствие обоснованных жалоб на работу рабочего по стирке белья.	0,5	
		Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений прачечной	0,5	
		Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика стирки белья	0,5	
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0,5	
		Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению	0,5	
		Максимальное количество баллов по критерию	2,5	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			2,5	
Уборщик служебных помещений	Высокая организация санитарно-технического состояния помещений учреждения	1. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	0,5	
		2. Отсутствие обоснованных жалоб на работу уборщика служебных помещений	1,0	
		3. Отсутствие замечаний на		

		несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	0,5			
		4. Выполнение функций, не предусмотренных должностными обязанностями	0,5			
		Максимальное количество баллов по критерию	2,5			
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			2,5			
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	0,2			
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0,3			
		Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников	0,2			
		Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине слесарей, электриков, рабочих	0,3			
		Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети	0,2			
		Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной системы	0,3			
		Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	0,2			
		Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	0,3			
				Максимальное количество баллов по критерию	2,0	
		Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			2,0	
Дворник	Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений и территории	9. Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования . механизмов	0,5			
		10. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0,5			
		3. Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников	0,3			
		4. Отсутствие случаев отключения водоснабжения. Электроснабжения по вине работников	0,3			
		5. Отсутствие замечаний на	0,3			

		нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети	0,3	
		6. Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной системы	0,3	
		7. Отсутствие замечаний на нарушения техники безопасности	0,5	
		8. Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии		
		Максимальное количество баллов по критерию	3,0	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			3,0	
Водитель	Высокая организация перевозки обучающихся, воспитанников, грузов	Отсутствие обоснованных жалоб на работу водителя	1,0	
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,0	
		Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	0,5	
		Отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля	1,0	
		Отсутствие замечаний по ведению и содержанию документации – путевых листов и др. документации	0,5	
		Отсутствие нарушений в ходе перевозки обучающихся, воспитанников, грузов	0,5	
		Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации автомобиля	0,5	
		Максимальное количество баллов по критерию	5,0	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			5,0	

Фонд выплат стимулирующего характера за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам МБДОУ планируется отдельно.

Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных работников. Количество присвоенных баллов по всем должностям утверждается приказом руководителя МБДОУ ежемесячно

Стоимость балла для педагогических работников и для остальных работников учреждения рублей утвержден приказом руководителя МБДОУ.

4.6. Премииальные выплаты устанавливаются:

- за выполнение особо важных и сложных заданий;
- за безупречную и эффективную работу, как правило, при подведении итогов работы учреждения за определенный период времени (месяц, квартал, полугодие, год).

- к праздничным датам по условиям работы

Премирование работников учреждений производится в пределах планового фонда оплаты труда в соответствии с локальным нормативным актом учреждения (положением о премировании).

Сумма премии работнику максимальными размерами не ограничивается и определяется в зависимости от:

- личного вклада работника в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на учреждение,

- степени сложности выполнения работником заданий, эффективности достигнутых результатов за определенный период работы;

- оперативности и профессионализма работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководства учреждения;

- своевременного, добросовестного, качественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностными инструкциями.

4.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя учреждения с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

4.9. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда учреждения перечня показателей эффективности деятельности.

4.10. В пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения в соответствии с локальным нормативным актом учреждения работникам может быть оказана материальная помощь по следующим основаниям:

1. В связи с уходом на пенсию: 4000 руб
2. Пострадавшим в результате стихийных бедствий (землетрясение, наводнение, пожар, кража и т.д.) 4000 руб
3. По состоянию здоровья работника (при

необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения)
В зависимости от степени заболевания 1000-4000 руб

4. При получении увечья или иного причинения вреда здоровью на производстве в зависимости от степени травмы 1000-4000 руб
5. В связи с тяжелым материальным положением семьи работника от 1000 до 4000 рублей
6. При вступлении в брак 4000 рублей
7. Работникам на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников работника 4000 руб.
8. В связи с юбилейными датами рождения (40,45,50,55,60,65,70 лет) 4000 рублей
9. При рождении ребенка : 4000 рублей

В особых экстраординарных случаях размер и периодичность могут быть увеличены .

4.11 Оказание материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления работника, а в случае смерти работника на основании заявления родственников, с учетом расчетов экономии фонда оплаты труда.

Решение об оказании материальной помощи работникам и ее конкретных размерах принимает руководитель по согласованию с представительным органом работников.

V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам образовательного учреждения

5.1. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организации ,осуществляющих образовательную деятельность» , Положением о формах и процедурах проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений

Ставропольского края, утвержденным приказом министерства образования Ставропольского края от 09 февраля 2015 года № 131-пр.

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.4. Изменение размеров должностных окладов, ставок заработной платы производится:

при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.5. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательные учреждения не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку

заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.6. Руководитель образовательного учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений несут их руководители.

VI. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников

образовательного учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

VII. Порядок оплаты

труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; воспитатель (в группах для детей с ОВЗ)

Приложение 4

Согласовано:
 Председатель первичной профсоюзной
 организации МБДОУ д/с №76
 Попова Т.И.
 Протокол № 10 от «16» августа 20 23г.

Утверждаю:
 Заведующий МБДОУ д/с №76
 _____ С.Н. Резникова
 «16» августа 2023г.
 Приказ №52- ОД

Организация: МБДОУ д/с №76 города Ставрополя

К выплате:

Организация: МБДОУ д/с №76 города Ставрополя Должность: воспитатель
 Подразделение: педагогический персонал Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
За квалификационную категорию 0 %						НДФЛ		
Оплата по окладу						Профсоюзные взносы		
За качество работы						За первую половину месяца (Банк, вед. № от)		
За работу в коррекционной группе						Зарплата за месяц (, вед. № от)		
Премии								
За наставничество								
Материальная помощь								
За стаж 0 %								
За нагрудный знак Отличник просвещения 0 %								
За работу в экспериментальной площадке								
За перенаполняемость								
Подработка за воспитателя								
Отпуск основной								
Отпуск без сохранения заработной платы								
Больничный лист за счет работодателя								
Больничный								

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на конец 0,00

СОГЛАСОВАНО :

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ д\с №76

_____ Т.И. Попова
Протокол ПК № 10 от «16»08 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д\с № 76

_____ С.Н. Резникова
Приказ № 52-ОД
«16» 08.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 76 города
Ставрополя**

1. Общая часть.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №76 города Ставрополя в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», согласно Уставу ДОУ, Коллективному договору ДОУ, Положению «Об оплате и стимулировании труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений с целью усиления социально- экономической защиты работников ДОУ, стимулирования высокой производительности труда, повышения ответственности и сознательности сотрудников.

1.2. Премирование осуществляется при условии экономии фонда оплаты труда. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются и выплачиваются по итогам выполнения показателей эффективности деятельности, пропорционально фактически отработанному времени.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся и принимаются на заседании.

Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок премирования.

2.1. Единовременное премирование работников ДОУ производится на основании приказа заведующего по согласованию с профкомом в следующих случаях:

- по итогам подготовки детского сада к новому учебному году;
- по итогам проведения открытых мероприятий на город, край;
- по итогам месяца, квартала, учебного года, финансового года;
- к юбилейным датам, профессиональным праздникам;

- премия по итогам работы за летне-оздоровительный период;
- за качественную подготовку ДООУ к осенне-зимнему периоду;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;
- К 50, 55, 60-летию со дня рождения.

2.2. Заведующему МБДОУ дается право премировать работников за особые заслуги в работе, поощрять по случаю присвоения званий и других знаменательных событий, связанных с повышением квалификации при наличии фонда экономии заработной платы.

2.3. Для реализации поставленных целей в ДООУ вводятся следующие виды премирования работников:

- объявление благодарности в приказе заведующего ДООУ;
- награждение почетной грамотой ДООУ;
- внесение благодарности в трудовую книжку работника;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой комитета администрации города Ставрополя;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой комитета Министерства образования Ставропольского края;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Минобразования РФ;
- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ».

3. Условия премирования

3.1. Все премии выплачиваются на основании приказа заведующего МБДОУ и по согласованию с ПК.

3.2. Работникам детского сада премия не выплачивается, если имелись замечания вышестоящих и проверяющих организаций, нарушения трудовой дисциплины, инструкций по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей, должностных обязанностей в течение года.

3.3. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время

3.4. Данное положение дополняется или изменяется в случаях необходимости по решению администрации ДООУ по согласованию с профсоюзным комитетом.

СОГЛАСОВАНО :**УТВЕРЖДАЮ:**Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ д\с №76

Заведующий МБДОУ д\с № 76

Т.И. Попова

С.Н. Резникова

Протокол ПК № 10 от «16»08 2023г.

Приказ № 52-ОД
«16» 08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ
РАБОТНИКАМ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО
ГОДА

1. Настоящее Положение о порядке и условиях предоставления (педагогическим работникам МБДОУ д/с № 76 города Ставрополя отельного отпуска сроком до одного года (далее Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 31 мая 2016 г. № 644 г. Москва «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года.
2. Педагогические работники МБДОУ д/с № 76 города Ставрополя в соответствии с гл. 5 ст. 47 Федерального закона Об образовании в Российской Федерации имеют право на длительный отпуск сроком до одного года позднее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.
3. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных (образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.
4. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.
Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией МБДОУ д/с № 76 города Ставрополя по согласованию с выборным профсоюзным органом.
5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
 - фактически проработанное время;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых педагогических должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала педагогическая работа;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа

(жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

- при переходе с одной педагогической работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности МБДОУ д/с № 76 города Ставрополя.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом заведующего МБДОУ д/с № 76 города Ставрополя. Длительный отпуск заведующему МБДОУ д/с № 76 города Ставрополя оформляется приказом комитета образования города Ставрополя.

9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп.

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

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией МБДОУ д/с № 76 города Ставрополя переносится на другой срок.

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

СОГЛАСОВАНО:**УТВЕРЖДАЮ:**Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ д\с №76

Заведующий МБДОУ д\с № 76

Т.И. Попова

С.Н. Резникова

Протокол ПК № 10 от «16»08 2023г.

Приказ № 52-ОД
«16» 08.2023 г.

**Перечень производств (работ) с вредными условиями
труда, при работе в которых работникам
устанавливается доплата и ежегодный дополнительный
оплачиваемый отпуск**

№	Профессия или должность	Факторы производственной среды	Показатели	Компенсации работникам по результатам аттестации рабочих мест	Количество дней ежегодного дополнительно го оплачиваемого отпуска
1	Шеф-повар	-Шум -Микроклимат -Световая среда	- Тяжесть труда - Напряжённость труда - Травмоопасность	Размер повышения оплаты труда-8% от должностного оклада	7
2	Повар	-Шум -Микроклимат -Световая среда	- Тяжесть труда - Напряжённость труда - Травмоопасность	Размер повышения оплаты труда-4% от должностного оклада	7

СОГЛАСОВАНО :**УТВЕРЖДАЮ:**Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ д\с №76

Заведующий МБДОУ д\с № 76

Т.И. Попова

С.Н. Резникова

Протокол ПК № 10 от «16»08 2023г.

Приказ № 52-ОД
«16» 08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением

I. Общие положения.

1. Комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением образована в МБДОУ д\с № 76 (далее - Комиссия) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.35 ТК РФ) для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, его заключения и изменения, а также для организации контроля за выполнением коллективного договора.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, региональными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.
3. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами:
 - равноправие сторон;
 - уважение и учет интересов сторон;
 - заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
 - соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
 - полномочность представителей сторон;
 - свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
 - добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
 - реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
 - обязательность выполнения коллективного договора;
 - контроль за выполнением принятого коллективного договора;
 - ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.
4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Основные цели и задачи Комиссии.

1. Основной целью Комиссии является: достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.
2. Основными задачами Комиссии являются:
 - согласование интересов сторон по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
 - ведение коллективных переговоров, подготовка проекта коллективного договора, его заключение, изменение и организация контроля за выполнением коллективного договора.

III. Состав и формирование Комиссии.

1. При проведении коллективных переговоров о заключении, об изменении коллективного договора, организации контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет первичная профсоюзная организация учреждения, интересы работодателя - Заведующий МБДОУ д/с № 76 города Ставрополя (или уполномоченного лица)
2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - 2 человека.
 3. Профсоюзная организация и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.
 4. Образую комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:
 - ведение коллективных переговоров;
 - подготовку проекта коллективного договора;
 - заключение и внесение изменений в коллективный договор;
 - организацию контроля за выполнением коллективного договора.

IV. Члены Комиссии.

1. Члены Комиссии:
 - участвуют в заседаниях Комиссии в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;
 - вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии.
2. Полномочия членов удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

V. Порядок работы Комиссии.

1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины представителей от каждой стороны, образовавших Комиссию.
2. Первое заседание Комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей

переговоры.

3. На первом заседании Комиссии председательствует представитель стороны, инициировавшей переговоры. На заседании комиссии избираются сопредседатели комиссии (по одному от каждой стороны), утверждается регламент работы (периодичность заседаний, правомочность заседаний, кворум заседаний, процедура и условия принятия решений комиссии). Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство представителей работников и большинство представителей работодателя.

4. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов Комиссии по поручению сопредседателя. Протокол подписывается сторонами, размножается в двух экземплярах и передается сторонам. В протоколе отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание, результаты голосования, краткое содержание принятого решения. Нумерация протоколов ведется от начала работы комиссии.

5. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них представители сторон социального партнерства, образовавших Комиссию, по очереди.

6. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

VI. Обеспечение деятельности Комиссии

1. Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

ПРИКАЗ

07.06.2023

№ 48 -ОД

Об утверждении комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением

Для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением, на основании решения общего собрания работников ДООУ протокол № 3 от 01.06.2023 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить комиссию в следующем составе:

члены комиссии от работодателя:

Резникова С.Н.- заведующий МБДОУ д\с № 76

Гридина О.Г.- ведущий экономист

Сушенцева И.В. - ведущий бухгалтер

члены комиссии со стороны работников:

Попова Т.И. – заместитель заведующего по УВР, председатель первичной профсоюзной организации

Подкорытова Г.И. - воспитатель

Лунина О.В. - помощник воспитателя

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 76 города Ставрополя

С.Н. Резникова

Согласовано:

Председателем первичной профсоюзной организации Т.И. Попова

СОГЛАСОВАНО :

Приложение 10
УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ д\с №76

Заведующий МБДОУ д\с № 76

_____ Т.И. Попова

_____ С.Н. Резникова

Протокол ПК № 10 от «16»08 2023г.

Приказ № 52-ОД
«16» 08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по охране труда

1. Общее положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии (комитете) по охране труда МБДОУ д/с №76 разработано в соответствии со статьей 224 «Комитеты (комиссии) по охране труда» Трудового кодекса Российской Федерации, на основе Примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда, утверждённого Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 года, № 650н.

1.2. Данное Положение о комиссии по охране труда в МБДОУ д/с №76 составлено с целью организации совместных действий заведующего детским садом, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Положение о комиссии по охране труда является локальным нормативным актом, регламентирует деятельность МБДОУ д/с №76 по охране труда и предусматривает основные задачи, функции и права, а также порядок организации комиссии по охране труда в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда МБДОУ д/с №76, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Работа комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.5. Комиссия по охране труда взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность работодатель, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта Российской Федерации, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным,

отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, действующими в отношении работодателя. Коллективным договором (соглашением по охране труда).

2. Задачи комиссии по охране труда

2.1. Разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий заведующего, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда.

2.2. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников МБДОУ д/с №76.

2.3. Участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах МБДОУ д/с №76, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

2.4. Подготовка и представление заведующему МБДОУ д/с №76 предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.5. Рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

2.6. Содействие заведующему МБДОУ д/с №76 в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. Функции комиссии по охране труда

3.1. Рассмотрение предложений заведующего МБДОУ д/с №76, сотрудников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда.

3.2. Оказание содействия заведующему в организации обучения работников дошкольного образовательного учреждения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей работников по охране труда.

3.3. Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда в дошкольной образовательной организации, рассмотрении их результатов,

выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда.

3.4. Информирование работников МБДОУ д/с No76 о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.5. Информирование работников детского сада о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.6. Информирование сотрудников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.7. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве.

3.8. Содействие своевременной бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания.

3.9. Содействие заведующему МБДОУ д/с No76 в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

3.10. Содействие заведующему во внедрении в дошкольном образовательном учреждении более совершенных технологий, нового оборудования, средств автоматизации и механизации рабочих процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда.

3.11. Подготовка и представление заведующему МБДОУ д/с No76 предложений по совершенствованию работ с целью обеспечения охраны труда и сохранению здоровья работников, созданию системы поощрения сотрудников, соблюдающих требования охраны труда.

3.12. Подготовка и представление заведующему МБДОУ д/с No76, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

3.13. Содействовать заведующему МБДОУ д/с No76 в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

4. Права комиссии по охране труда

4.1. Запрашивать от заведующего МБДОУ д/с №76 информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения заведующего МБДОУ д/с №76 (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников

детского сада по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда.

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии заместителей заведующего и других работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить заведующему МБДОУ д/с №76 предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.5. Вносить заведующему МБДОУ д/с №76 предложения о стимулировании работников детского сада за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

5. Порядок организации работы комиссии

5.1. Комиссия создается по инициативе заведующего МБДОУ д/с №76 и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза или иного представительного органа работников.

5.2. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников в МБДОУ д/с №76, занятых у работодателя, организационной структуры, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы заведующего МБДОУ д/с №76 и его работников.

5.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников МБДОУ д/с №76 может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников дошкольного образовательного учреждения: представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) заведующим МБДОУ д/с №76.

5.4. Комиссия по охране труда избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комитета, как правило, является непосредственно заведующий дошкольным образовательным учреждением или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем – работник службы охраны труда детского сада.

5.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемым ею регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.

5.6. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (страховщика). Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в работе Комиссии.

5.7. Выборный орган профкома вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Заведующий МБДОУ д/с №76 вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

5.8. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается Коллективным договором, локальным нормативным правовым актом дошкольного образовательного учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о комиссии по охране труда в МБДОУ д/с №76 является локальным нормативным актом, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего с учетом мнения профкома.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о комиссии по охране труда принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1, настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 11
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 76 города Ставрополя
(МБДОУ д\с № 76)

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

01.09.2022

№ 47 -хд

О создании комиссии по охране труда

На основании статьи 218 ТК Российской Федерации

ПРКАЗЫВАЮ:

Создать комиссию по охране труда в следующем составе:

от работодателя:

Попова Т.И. заместитель заведующего по УВР; председатель профсоюзной организации дошкольного учреждения

Брежнева О.Ю. заместитель заведующего по АХЧ, ответственный по охране труда

от работников:

Коробко О.А социальный педагог

Саркисова И.В. кастелянша

Протокол № 16 от 30.08.2022г

Заведующий МБДОУ д\с № 76

С.Н. Резникова

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации

Т.И.Попова

СОГЛАСОВАНО :

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ д\с №76

Т.И. Попова
Протокол ПК № 10 от «16»08 2023г.

Приложение 12
УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д\с № 76

С.Н. Резникова
Приказ № 52-ОД
«16» 08.2023 г.

СОГЛАШЕНИЕ
на проведение мероприятий по охране труда на 2023 год
в МБДОУ д/с №76 города Ставрополя

Работодатель и комитет профсоюза МБДОУ д\с № 76 заключили настоящее соглашение в том, что работодатель обязуется в течение 2023 года выполнить следующие мероприятия, направленные на улучшение условий и охраны труда работников ДОУ

Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
Обеспечить качественную подготовку и прием учреждения к новому учебному году: <ul style="list-style-type: none">• провести общий технический осмотр здания и сооружений с составлением акта;• провести испытания спортивного оборудования, инвентаря спортивного зала, оформить актами;• провести испытания вентиляционных устройств;• провести проверку работоспособности внутренних пожарных кранов, гидрантов;• проверить работоспособность электрооборудования, ТСО, видео- и компьютерной техники, оформить актами	Август. 2 раза в год	Комиссия по подготовке ДОУ к новому учебному году. Председатель ППО. Заведующий ДОУ
Заключить соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом	Январь	Заведующий, зам. зав. по АХЧ Профсоюз
Утверждение плана административного системного контроля	Июль	Заведующий
Проверить наличие инструкций по охране труда в кабинетах, спортивном и музыкальном залах, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их	Сентябрь	Уполномоченный по ОТ
Издание приказа о создании комиссий по	Январь	Заведующий

охране труда		
Контроль за состоянием охраны труда	Постоянно, согласно плану админ. контроля	Заведующий, зам. зав. по АХЧ
Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр	1 раз в год (согласно графика)	Заведующий, зам. зав. по АХЧ медсестра
Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ	Сентябрь, январь	Комиссия по ОТ
Утверждение перечня профессий, которым положены моющие и обезвреживающие средства	Сентябрь, январь	Комиссия по ОТ, заведующий
Проведение дней охраны труда	Ноябрь, февраль, май, август	Заведующий, зам. зав. по АХЧ
Плановый инструктаж по охране труда	Август, май, по мере необходимости	Заведующий, зам. зав. по АХЧ
Разработать план мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и воспитанников. Провести мероприятия по предупреждению травматизма: <ul style="list-style-type: none"> • очистка снега; • инструктаж с сотрудниками на рабочем месте по ОТ и ТБ к учебному году, новому году, летней оздоровительной работе 	В течение года	Заведующий, зам. зав. по АХЧ, воспитатели
Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением безопасных условий труда работников на рабочем месте	Ежемесячно	Комиссия по ОТ, ответственный по ОТ
ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖЕЙ И ОБУЧЕНИЯ ПО ОТ		
Проводить обучение по охране труда на рабочем месте с работниками и вновь принятыми на работу 1 раз в год с регистрацией в журнале установленной формы	В течение года	Ответственный по охране труда
Проводить обучение воспитанников по основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	Воспитатели
ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ		
Промывка отопительной системы	сентябрь	зам. зав. по АХЧ
Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.), с целью выполнения нормативных санитарных требований.	Один раз в год	Комиссия по ОТ, ответственный по ОТ зам. зав. по АХЧ
Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями	Один раз в год	Комиссия по ОТ, ответственный по ОТ зам. зав. по АХЧ

Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Согласно графика	Комиссия по ОТ, ответственный по ОТ зам. зав. по АХЧ
Обучение и проверка знаний по оказанию первой медицинской помощи.	Согласно графика	медсестра
Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	август- сентябрь	Ответственный по ОТ
Проводить проверку работоспособности смонтированной автоматической пожарной сигнализации	Согласно графика	зам. зав. по АХЧ
ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ		
Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в	Согласно графика	Заведующий, зам. зав. по АХЧ медсестра
Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока и других помещений	Согласно графика	зам. зав. по АХЧ
Акарицидная обработка	Согласно графика	зам. зав. по АХЧ
МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ		
Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	Ежемесячно, в соответствии с нормами	зам. зав. по АХЧ
Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	Сентябрь, по мере необходимости	зам. зав. по АХЧ
Приобретение дезсредств	Из расчета площади (1 раз в квартал) в течении года	зам. зав. по АХЧ
МЕРОПРИЯТИЯ, СОВМЕСТНЫЕ С ПК		
Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	Сентябрь	Заведующий ДОУ Председатель ППО
Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	Заведующий ДОУ Председатель ППО
Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	В течении года	Заведующий ДОУ Председатель ППО
МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ		
Внесение изменений в инструкции о мерах пожарной безопасности и их утверждение	Август	Комиссия по ОТ Зам.зав. по АХЧ

Контроль за содержанием подвальных, складских помещений и путей эвакуации	Постоянно	Комиссия по ОТ Зам.зав. по АХЧ
Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведения тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Два раза в год согласно графика	Зам.зав. по АХЧ
Контроль за содержанием подвальных, складских помещений и путей эвакуации	Постоянно	Зам.зав. по АХЧ
Плановый инструктаж по пожарной безопасности	По мере необходимости	Зам.зав. по АХЧ
Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка	В течение года	Комиссия по ОТ
ПРОФИЛАКТИКА КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ		
Участие коллектива в работе по профилактике и предотвращению коронавирусной инфекции	В течении года	Заведующий ДОУ
Размещение информации для сотрудников о профилактике и нормах безопасности при коронавирусной инфекции в уголке «Охрана труда»	В течении года	Уполномоченный по ОТ, медсестра, председатель ППО
МЕРЫ ПО РАЗВИТИЮ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА		
Участие коллектива ДОУ в спортивных мероприятиях	В течение года	Председатель ППО

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ д\с №76

Заведующий МБДОУ д\с № 76

_____ Т.И. Попова

_____ С.Н. Резникова

Протокол ПК № 10 от «16»08 2023г.

Приказ № 52-ОД

«16» 08.2023 г.

**Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена
бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других
средств индивидуальной защиты**

Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Ссылка на ТОН	Норм ы выда чи на год	Срок носки
Помощник воспитателя	Перчатки резиновые	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171	1	1 год
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником		1	1 год
Рабочий по стирке белья	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.115	6 пар	1 год
	Перчатки резиновые		12 пар	1 год
Дворник	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.23	1	1 год
	Сапоги резиновые с защитным подноском		2	1 год
	Перчатки резиновые		1 пара	1 год
	Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		6 пара	1 год
		Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014,	1	по поясам
			1 пара	по поясам
			3 пары	1 год

		№ 997н, Примечания		
Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.49	1	1 год
	Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171	1	1 год
	Перчатки резиновые		6 пар	1 год
Кухонный рабочий	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.60	1	1 год
			до износа	
	6 пар		1 год	
	2		1 год	
Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1	1 год		
Валенки с резиновым низом	1	2,5 года		
Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.122	1	1 год
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
			до износа	
Помощник повара по организации питания	Нарукавники из полимерных материалов	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.60	1	1 год
			до износа	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов		6 пар	1 год
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
Шеф-повар	Валенки с резиновым низом	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.122	1	1 год
			1	2,5 года
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1	1 год
Шеф-повар	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.122	2	1 год
	Перчатки резиновые		до износа	
Водитель	Перчатки с точечным покрытием	Приказ	1	1 год

автомобиля		Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.11	12 пар	1 год
	Перчатки резиновые		дежурные	
Рабочий помещений и обслуживаю щий по ремонт зданий	Сапоги резиновые	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.135	1	1 год
	Перчатки резиновые		1 пара	1 год
			6 пар	1 год
			12 пар	1 год
			до износа	
			до износа	
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, Примечания	1	по поясам
Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 пара		по поясам	
		3 пары	1 год	

СОГЛАСОВАНО:**УТВЕРЖДАЮ:**Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ д\с №76

Заведующий МБДОУ д\с № 76

Т.И. Попова

С.Н. Резникова

Протокол ПК № 10 от «16»08 2023г.

Приказ № 52-ОД
«16» 08.2023 г.

**Перечень профессий, предоставляющих работникам право на
смывающие и (или) обезвреживающие средства**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование работ производственных факторов	Пункт типовых норм	Количество сотрудников (чел)	Норма выдачи на одного работника в месяц	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Воспитатель	Работы, связанные с легкосмыывающими загрязнениями	раз. 1 п. 2 раз. 1 п. 6 раз.2 п.7 раз. 3 п.1	24	Пользоваться смыывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно- бытовых помещениях.	
2.	Специалист по кадрам			1		
3.	Заведующий детского сада			1		
4.	Кастелянша			1		
5.	Музыкальный руководитель			3		
6.	Педагог-психолог			1		
7.	Социальный педагог					
8.	Учитель-логопед			1		
9.	Учитель-дефектолог					
10.	Работники бухгалтерии			3		
11.	Заместитель заведующей по УВР			1		
12.	Старший воспитатель					

13.	Заместитель заведующей по АХЧ			1		
14.	Рабочий по ремонту зданий (III р.)			1	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующем устройстве. Защитный крем для рук гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу). 3)Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	200г или 250 мл 100м 100г
15.	Работники пищеблока, кухни (шеф-повар, повар, кладовщик, кух.рабочий) (II р.)			1	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующем устройстве. Защитный крем для рук гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу). Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	200г или 250 мл 100г
16.	Рабочий по стирке белья			2	1) Мыло туалетное или жидкие 2) Защитный крем для рук гидрофобного действия (отталкиваю	200г или 250 мл 100г

					щие влагу, сушащие кожу). 3)Регенериру ющие, восстанавлив ающие кремы, эмульсии.	
17.	Помощник воспитателя			14	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозированном устройстве. Защитный крем для рук восстанавлива ющие кремы, эмульсии.	200г или 250 мл 100г 100г
18.	Дворник			1	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозированном устройстве	200г или 250 мл
19	Водитель				Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозированном устройстве	200г или 250 мл

СОГЛАСОВАНО:**УТВЕРЖДАЮ:**Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ д\с №76

Заведующий МБДОУ д\с № 76

Т.И. Попова

С.Н. Резникова

Протокол ПК № 10 от «16»08 2023г.

Приказ № 52-ОД
«16» 08.2023 г.**АКТ****проверки выполнения соглашения по охране труда и технике
безопасности****МБДОУ д/с №76 за 2022 год.**

«24» декабря 2022года

Мы, заведующий Резникова С.Н., председатель первичной профсоюзной организации Попова Т.И., уполномоченный по охране труда Коробко О.А., проверили выполнение соглашения по охране труда и технике безопасности между администрацией и трудовым коллективом МБДОУ д/с № 76 за 2022 год

Наименование мероприятий	Какая работа выполнена	Ассигновано по соглашению	Фактически израсходовано	Оценка качества выполненной работы и эффективность проведенных мероприятий	Причины невыполнения мероприятий
Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	выполнено			удовлетворительно	нет
Обучение и проверка знаний по охране труда работников ДОУ	выполнено			удовлетворительно	нет
Разработка и утверждение инструкций, согласование с ППО в установленном порядке	выполнено			удовлетворительно	нет
Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и удовлетворительно периодический медосмотр	выполнено			удовлетворительно	нет

Уточнение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ и перечня профессий, которым положены моющие и обеззараживающие средства	выполнено			удовлетворитель но	нет
Промывка отопительной системы	выполнено			удовлетворитель но	нет
2. Технические мероприятия					
Проведение специальной оценки условий труда (13 рабочих мест)	выполнено	15.60 0.	15.60 0.	удовлетворитель но	нет
Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	выполнено			удовлетворитель но	нет
Медицинский осмотр	выполнено	73.25 0	73.25 0	удовлетворитель но	нет
Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока	выполнено	20.00 0	20.00 0	удовлетворитель но	нет
Акарицидная обработка (от клещей)	выполнено	5000	5000	удовлетворитель но	нет
Приобретение медицинской аптечки для физ. зала из средств ППО	выполнено	209р.	209.p	удовлетворитель но	нет
Обеспечить работников специальной одеждой, специальной обувью в соответствии с	выполнено	11.49 0	11.49 0	удовлетворитель но	Нет

нормами					
Проведение инструктажей и обучения по ОТ					
Внесение изменений в инструкции мерах пожарной безопасности и их утверждение	выполнено			удовлетворитель но	нет
Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведения тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	выполнено	-		удовлетворитель но	нет
Незапланированные действия в связи с профилактикой корона вирусной инфекции					
Прохождение всеми сотрудниками инструктажа по профилактике корона вирусной инфекции и соответствующих инструктажей	выполнено			удовлетворитель но	нет
Представление информации о коронавирусной инфекции, содержание инструкций о профилактике и предотвращения заболевания в уголке «Охрана труда»	выполнено			удовлетворитель но	нет

СОГЛАСОВАНО :**УТВЕРЖДАЮ:**Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ д\с №76

Заведующий МБДОУ д\с № 76

Т.И. Попова

С.Н. Резникова

Протокол ПК № 10 от «16»08 2023г.

Приказ № 52-ОД
«16» 08.2023 г.**ПЕРЕЧЕНЬ**

рабочих мест подлежащих специальной оценке условий труда

№	Профессия/должность/специальность работника	Количество работающих лиц	Количество рабочих мест подлежащих оценка профессиональных рисков
1	Заведующий ДОУ	1	1
2	Заместитель заведующего по УВР	1	1
3	Заместитель заведующего по ФХЧ	1	1
4	Старший воспитатель	1	1
5	Главный бухгалтер	1	1
6	Ведущий экономист	1	1
7	Ведущий бухгалтер	1	1
8	Специалист по кадрам	1	1
9	Воспитатель	31	17
10	Музыкальный руководитель	3	1
11	Педагог-психолог	1	1
12	Социальный педагог	1	1
13	Учитель логопед	1	1
14	Учитель-дефектолог	2	1
15	Кастелянша	1	1
16	Рабочий по стирке белья	2	1
17	Шеф-повар	1	1
18	Повар	3	1
19	Помощник повара	1	1
20	Кладовщик	1	1
21	Кухонный рабочий	2	1
22	Помощник воспитателя	10	14
23	Дворник	1	1
24	Водитель	1	1
25	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1	1

26	Уборщик служебных помещений	1	1
ИТОГО:		72 чел.	55 раб. мест

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ д\с №76

Заведующий МБДОУ д\с № 76

Т.И. Попова

С.Н. Резникова

Протокол ПК № 10 от «16»08 2023г.

Приказ № 52-ОД
«16» 08.2023 г.

**Перечень профессий и должностей работников,
подлежащих обязательным предварительным
при поступлении на работу и периодическим
медицинским осмотрам за счет средств
работодателя**

1. Заведующий
2. Заместитель заведующей по УВР
3. Заместитель заведующего по АХЧ
4. Гл. бухгалтер
5. Ведущий экономист
6. Ведущий бухгалтер
7. Специалист по кадрам
8. Старший воспитатель
9. Социальный педагог
10. Учитель-логопед
11. Учитель-дефектолог
12. Педагог-психолог
13. Музыкальный руководитель
14. Воспитатель
15. Помощник воспитателя
16. Рабочая по стирке белья
17. Дворник
18. Шеф-повар
19. Повар
20. Кладовщик
21. Помощник повара
22. Кастелянша
23. Уборщик служебных помещений

СОГЛАСОВАНО:

Приложение 18
УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ д\с №76

Заведующий МБДОУ д\с № 76

Т.И. Попова

С.Н. Резникова

Протокол ПК № 10 от «16»08 2023г.

Приказ № 52-ОД
«16» 08.2023 г.

Положение о комиссии по трудовым спорам (КТС) в МБДОУ д\с №76

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее КТС), совместно созданной работодателем и трудовым коллективом для урегулирования разногласий, возникающих в процессе работы в соответствии с законодательством.

1. Компетенции КТС

1.1. КТС является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и работодателем в организации (ее подразделениях).

1.2. Индивидуальный трудовой спор – это неурегулированное разногласие между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства или корпоративных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также разногласия об установлении или изменении индивидуальных условий труда, о которых заявлено в КТС.

1.3. КТС не рассматривает споры:

- для рассмотрения которых законодательством установлен иной порядок;
- рассмотрение которых законом отнесено к исключительной компетенции суда;
- не являющиеся индивидуальными трудовыми спорами, а касающиеся установления, изменения условий труда на предприятии, установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, установления или изменения условий оплаты труда и премирования, условий лишения премии и др.;
- когда трудовым законодательством или корпоративными нормативными актами однозначно урегулирован вопрос, который работник считает спорным (например, исчисление трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ). Лишь отсутствие такого нормативного акта дает право работнику обратиться по этому вопросу в КТС.

2. Порядок формирования состава КТС

2.1. КТС формируется на паритетных началах общим собранием трудового коллектива и администрацией по 2 человека с каждой стороны.

2.2. Избранными в состав комиссии от трудового коллектива считаются кандидатуры, получившие большинство голосов работников, присутствовавших на общем собрании трудового коллектива. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов.

2.3. Члены КТС со стороны работодателя назначаются приказом заведующего.

2.4. В случае выбытия члена (членов) КТС взамен их избирается другой (другие). Порядок включения их в состав КТС аналогичен порядку формирования КТС в целом.

2.5. Общая численность КТС – 4 человека и заведующий. Итого 5.

2.6. Срок полномочий КТС – один год.

2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

3. Права работников на обращение в КТС. Сроки рассмотрения споров

3.1. В КТС рассматриваются индивидуальные трудовые споры:

- постоянных работников организации;
- лиц, изъявивших желание заключить с работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора;
- совместителей;
- надомников;
- иностранных работников;
- временных (в т. ч. сезонных) работников;
- лиц, не работающих в организации, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с этой организацией (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС);
- лиц, приглашенных на работу в организацию из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;
- студентов вузов, учащихся средних специальных учебных заведений и школ, проходящих в организации производственную практику и зачисленных по трудовому договору на рабочие места.

3.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

3.3. Срок обращения в КТС составляет три месяца со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

3.4. Заявление от работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале обращений. С момента обращения работника в КТС исчисляется срок рассмотрения спора.

3.5. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Если КТС придет к выводу, что этот срок пропущен по неуважительной причине, то она отказывает в удовлетворении требований работника в отдельном уведомлении.

3.6. Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

3.7. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.8. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления.

4. Порядок рассмотрения споров

4.1. О времени рассмотрения спора КТС извещает работника и администрацию (ее представителя) не менее чем за три рабочих дня.

4.2. Заседание КТС является правомочным, если в нем участвует не менее 50% избранных в ее состав членов.

4.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

4.4. В случае неявки работника на заседание комиссии рассмотрение заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно.

В этом случае срок рассмотрения спора в КТС исчисляется с момента подачи повторного заявления и с учетом трехмесячного срока, установленного для обращения в комиссию.

4.5. КТС имеет право приглашать на свои заседания свидетелей, представителей профсоюзов, представителей администрации, сторонних экспертов.

4.6. Представители профсоюзов могут выступать в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

4.7. По запросу КТС администрация обязана представить все необходимые документы для рассмотрения спора.

4.8. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии или свидетелю. Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.9. На заседании КТС ведется протокол, в котором фиксируются дата заседания, присутствие заявителя, состав присутствующих членов комиссии, представителей администрации, профсоюзов, свидетелей, экспертов и иных участников рассмотрения спора.

4.10. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии.

4.11. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование, мотивировку и содержание решения. Решение подписывается председателем и секретарем непосредственно на заседании комиссии.

4.12. Член КТС, не согласный с принятым ею решением, обязан подписать протокол заседания, но вправе в протоколе отразить свое мнение.

4.13. Копия решения вручается работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

4.14. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в десятидневный срок со дня вручения им копий решения комиссии.

5. Исполнение решений КТС

5.1. Решение КТС по трудовым спорам (кроме решений о восстановлении на работе) подлежит исполнению администрацией организации (работником) в трехдневный срок по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. В случае неисполнения администрацией организации (работником) решения КТС в установленный срок работник вправе обратиться в суд.

6. Регламент работы КТС

6.1. Прием заявлений в КТС производится ответственным сотрудником (секретарем) в кабинете секретаря в дни пнд–птн., с 9:00 до 17:00 часов.

6.2. Заявления работников подлежат регистрации в журнале, в котором также фиксируется ход рассмотрения спора и его результаты.

6.3. Форма журнала является составной частью настоящего Положения и регламентируется приложением № 1.

6.4. Решение комиссии оформляется в письменном виде, форма которого приведена в приложении № 2.

Форма журнала работы комиссии по трудовым спорам

№ п.п.	Дата поступления	Ф.И.О. сотрудника	Существо спора	Дата решения КТС	Существо решения	Выдача копии решения КТС				Дата исполнения решения
						администрации		работнику		
						дата	расписка	дата	расписка	

Решение комиссии по трудовым спорам

_____ (наименование учреждения)

«__» _____ 20__ г.

Рассмотрев заявление _____ (Ф.И.О. работника), _____ комиссия

решила на основании _____ (краткое содержание требования работника)

_____ (наименование актов с указанием даты их принятия и пунктов, статей)

_____ (краткое содержание решения: удовлетворить требования работника, выплатить ему конкретную сумму и т. п.)

Результаты голосования:

«ЗА» – _____ человек;
 «ПРОТИВ» – _____ человек;
 «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – _____ человек.

Председатель КТС _____ \Ф.И.О.\ _____
 подпись

Секретарь КТС _____ \Ф.И.О.\ _____
 подпись

Подписи членов комиссии, проголосовавших «ПРОТИВ» :

Должность _____ \Ф.И.О.\ _____

Комментарий: _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 76 города Ставрополя
(МБДОУ д\с № 76)

ПРИКАЗ

03.02.2023г.

№ 10 - ОД

Об утверждении комиссии по трудовым спорам и Положений

На основании решения общего собрания трудового коллектива, протокол
№ 2 от 01.02.2023 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии по трудовым спорам в составе:

от работодателя: С.Н. Резникова заведующий

Т.И. Попова заместитель заведующего по УВР

Е.В. Балабанова главный бухгалтер

от работников: С.В. Григорьева воспитатель

Н.В. Дубровина специалист по кадрам

И.В. Сушенцева ведущий бухгалтер

2. Утвердить Положение о комиссии по трудовым спорам (КТС) в МБДОУ
д\с №76.

3. Утвердить Положение о комиссии по охране труда в МБДОУ д\с №76.

Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 76
города Ставрополя

С.Н. Резникова

СОГЛАСОВАНО :**УТВЕРЖДАЮ:**Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ д\с №76

Заведующий МБДОУ д\с № 76

Т.И. Попова

С.Н. Резникова

Протокол ПК № 10 от «16»08 2023г.

Приказ № 53-ОД
«16» 08.2023 г.

**Перечень должностей работников с ненормированным
рабочим днем и количество дней ежегодного
оплачиваемого отпуска.**

№	Должность	Количество дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
1	Главный бухгалтер	14
2.	Зам. заведующего по АХЧ	14