

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик»
Адрес: 663614, Россия, Красноярский край, город Канск, микрорайон Северный, дом 31.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик»

на 2024-2027 гг.

От работодателя:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного
вида № 21 «Золотой ключик».

 / А.С. Овчинникова
« 20 » марта 2024г.
М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного
вида № 21 «Золотой ключик».

 / Л.В. Крошникова
« 20 » марта 2024г.
М.П.

Регистрационный № 16 от «25» 03 2024г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в администрации города Канска

Главный специалист отдела
экономического развития
муниципального заказа

М.П.

 /Л.В. Шафрыгина/

Утвержден на Общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 3 от «20» марта 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1	Общие положения	3
2	Трудовой договор	4
3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	8
4	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	9
5	Рабочее время и время отдыха	11
6	Оплата и нормирование труда	16
7	Гарантии и компенсации	18
8	Охрана труда и здоровья	19
9	Гарантии профсоюзной деятельности	22
10	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	25
11	Льготы работникам – инвалидам.	26

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1	Правила внутреннего трудового распорядка	28-47
2	Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности	48-49
3	Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик»	50-101
4	Перечень работ и доплат за неблагоприятные условия труда работников	102-103
5	Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем	104
6	Порядок предоставления педагогическим работникам организаций длительного отпуска сроком до одного года	105-107
7	Соглашение по охране труда на 2024 год	108-111
8	Перечень профессий и норм бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств	112
9	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой	113
10	Перечень профессий и работ на прохождение медосмотра	114-115
11	Положение о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений	116-120
12	Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат	121-122
13	Положение о дистанционной (удаленной) работе	123-127

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — Профсоюз) в лице председателя первичной профсоюзной организации Крошниковой Ларисы Владимировны;

- работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Овчинниковой Александры Сергеевны (далее - Администрация).

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 партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.

1.5. Администрация обязана ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 3 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективах образовательных организаций.

1.14. Первичная профсоюзная организация содействует предотвращению в образовательных организациях коллективных трудовых споров при выполнении работодателями обязательств, включенных в коллективный договор.

1.15. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.16. 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.

1.17. При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

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

1.19. Настоящий договор вступает в силу и действует с 01 апреля 2024 года по 01 апреля 2027 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 01 февраля 2024 года.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;
- другие формы.

1.21. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации МБДОУ №21.

1.22. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

II. Трудовой договор

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

2.2. Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.4. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

1) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, территориальным Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

2) вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

3) по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;

4) руководствоваться профессиональными стандартами и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

5) не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения за достижение коллективных результатов труда.

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.6. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

2.9. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий

коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 ТК РФ.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой статьи 351.7 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 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.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 ТК РФ.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в

случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.10. Конкретизировать при заключении работодателями трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником организации его должностные обязанности, условия оплаты труда, меры социальной поддержки, показатели и критерии оценки результативности его деятельности в зависимости от результатов труда.

2.11. Работодатели при заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником организации, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки (эффективный контракт), исходят из того, что такое соглашение может быть заключено при условии добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

2.12. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из выполнения программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников педагогическую работу предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, педагогическая работа которых установлена в объеме менее ставки заработной платы.

2.13. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.14. Педагогическая работа воспитателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ.

2.15. Уменьшение или увеличение педагогической работы в течение учебного года по сравнению с педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту работу;

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

2.16. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями

организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности). О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.17. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3, ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года сохраняя за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы и при наличии средств фонда заработной платы и средств краевых субвенций.

3.3. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Постановлением г. Канска о командировочных расходах в следующих размерах:

_____ рублей – по Красноярскому краю;

_____ рублей – за пределы Красноярского края;

_____ рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

При направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности размер суточных увеличивается на ____%.

3.4. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста,

родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

3.6. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.7. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в **Приложении № 2**, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.8. Сохранять за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

1) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год;

2) 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) – не менее чем за один год;

3) по окончании длительной болезни, – не более чем на 6 месяцев;

4) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в соответствующую аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

5) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – не более чем на 6 месяцев.

6) в случае истечения срока действия квалификационной категории в период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, – на срок не менее чем на 6 месяцев.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с работником - членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- лицам, получившим в период работы в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, направленным работодателем на курсы повышения квалификации без отрыва от работы;

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, или проходит военную службу по контракту (в определенных случаях), или заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или другого лица, воспитывающего указанного ребенка без матери, родителя (иного законного представителя ребенка), являющегося единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях;

- супругам военнослужащих - граждан в государственных организациях, воинских частях, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы;

- работникам, пострадавшим от радиационных катастроф;

- неосвобожденных председателей первичных и территориальных профсоюзных организаций;

- работникам, отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- двум и более работникам из одной семьи.

4.5.2. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

4.5.3. Не осуществлять в течение учебного года организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение педагогических работников до окончания учебного года.

4.5.4. Работодатель информирует работников об условиях досрочного выхода на пенсию в соответствии со ст. 32 Закона РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

4.6. Стороны считают, что в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников следует руководствоваться Примерным положением о комиссии по урегулированию споров

между участниками образовательных отношений (письмо Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования от 19.11.2019 № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»).

4.7. Работодатель не допускает необоснованного расторжения трудовых договоров с работниками, принуждения работников к получению дополнительного профессионального образования за счет собственных средств и других нарушений трудовых прав работников.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно - хозяйственного, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для воспитателей, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья норма часов педагогической работы устанавливается 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ № 536).

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

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

5.7. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536.

5.8. По согласованию с руководителем, дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по

занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

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

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

5.10. Работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия обстоятельств (случаев), указанных в статье 312.9 ТК РФ.

Работодатель принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с вышеуказанным локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета, как в своем учреждении, так и в другом образовательном учреждении, вызванной производственной необходимостью. График работы на лето утверждается приказом руководителя по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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

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

5.14. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период, а также среди учебного года не более 14 дней, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.15. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций, работающим с обучающимися с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в организации (дошкольной группе).

5.16. При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. № 373, должна создаваться группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю.

5.17. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.18. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней с сохранением среднего заработка.

5.19. Согласно ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» всем работникам организации устанавливается в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью:

в районах Красноярского края – 8 календарных дней.

5.20. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124 - 125 ТК РФ.

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

5.22 Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей организаций, их заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам образовательных организаций с ненормированным рабочим днем устанавливаются Правительством Красноярского края.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматриваются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий. **(Приложение №5)**

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.23. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона № 426 - ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ. **(Приложение №4)**

5.24. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска за счет экономии средств, предусмотренных на выполнение государственного задания, или за счет средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - 1 календарный день;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 1 календарный день;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности – 2 календарных дня и членам Профкома по занимаемой штатной должности 1 календарный день за активную работу в течении учебного года;

5.26. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в случаях указанных ст. 128 ТК РФ и дополнительно в случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами – 14 календарных дней в соответствии со статьей 263 ТК РФ).

Дополнительно:

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;

- неожиданного (внезапного) тяжелого заболевания, а также увечья (в том числе ранения, травмы, контузии) супруга, близкого родственника – 2 календарных дня;

- лицам предпенсионного возраста – 3 календарных дня.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

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

Отказ работодателя в предоставлении указанного отпуска должен быть мотивирован, а также согласован с профкомом в отношении работника, являющегося членом Профсоюза (при обращении в профком).

5.27. Работодатель обеспечивает дополнительные гарантии одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида:

- по его письменному заявлению предоставляя четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. 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. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который

устанавливаются федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации;

- предоставляя ежегодный оплачиваемый отпуск по его желанию в удобное для него время.

5.28. 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.

5.29. Работодатель и первичная профсоюзная организация разрабатывают правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации, которые являются **Приложением №1** к коллективному договору, предусматривая в них порядок и условия:

1) осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;

2) предоставления свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- всем работникам в возрасте от 18 лет до 39 лет включительно - один рабочий день один раз в три года;

- работникам, достигшим возраста сорока лет, 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;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом;

3) предоставления двух оплачиваемых дней отдыха работникам для прохождения вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19) с учетом финансово-экономического положения работодателя;

4) освобождения педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

5) реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату.

5.30. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном **Приложением № 6** к коллективному договору и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.31. Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

5.32. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

5.33. Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций г. Канска, утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, а также Положением об оплате труда работников организации, которое является **Приложением № 3** к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 10 числа следующего месяца и 25 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок или высылается электронный вариант (по согласию), (ЛИЧНО В РУКИ или на личную электронную почту)

6.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной штатным расписанием, и включает в себя:

- оплату труда, исходя из должностного оклада;
- доплаты за выполнение, не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Красноярского края (Закон РФ от 19.02.1993 г. № 4520-1, Постановление РФ от 19.02.1993 г. № 4521-1);
- компенсационные и стимулирующие выплаты на основании Положения об оплате труда учреждения;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством РФ.

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

6.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ), Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 № 421-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных ст. 92, 117 и 147 ТК РФ.

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

6.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству (ст. 282 ТК РФ), а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. При внутреннем совместительстве оформляется отдельный трудовой договор, в котором в обязательном порядке указывается, что данная работа является совместительством. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей работнику, выполняющему наряду со своей основной работой по трудовому договору дополнительную работу временно отсутствующего работника (например, в связи с болезнью, командировкой, отпуском, или по какой либо другой причине, когда за ним сохраняется место работы) без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совместительство профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере не более 100% от тарифной ставки (оклада) такого работника. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

6.8. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с Решением Канского городского Совета депутатов от 26.01.2010 № 71-663 «О Положении о системе оплаты труда работников Муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска».

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада заведующего МБДОУ № 21 рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

6.9. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организаций исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными или муниципальными образовательными учреждениями, либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения и сохраняется при поступлении педагогического работника в другое краевое государственное или муниципальное образовательное учреждение,

6.10. Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

6.11. Виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются организацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств, направляемых на оплату труда, и регулируются положением об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, положением об оплате труда.

В целях обеспечения общественного участия в определении и назначении стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается комиссия, в состав которой входят представители административно-управленческого персонала, педагогических работников и профкома.

Количественный и персональный состав комиссии ежегодно утверждается приказом образовательного учреждения на начало учебного года с учетом предложений профкома.

В полномочия комиссии входит:

- анализ представленных документов по оценке результативности и эффективности труда работников;

- оценка выполнения работниками, включая совместителей (внутренних и внешних), утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы.

Документы, представляемые в комиссию, подготавливаются представителями образовательного учреждения на основе объективных нефальсифицируемых данных из информационных систем с условием обязательного ознакомления работника с этими данными и не могут быть запрошены с работников.

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

6.13. Работодатель обязуется при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.14. Периоды отмены (приостановки) образовательной деятельности (деятельности организации по реализации образовательной программы,) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, оплата производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу периода отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

В вышеуказанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных Приказом № 536.

6.15. Стороны пришли к соглашению:

6.15.1. Проводить мониторинг установленных в организациях систем оплаты труда, включая размеры средней заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной частей в структуре заработной платы, соотношение уровней оплаты труда руководителей, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его проведения определяются сторонами Соглашения.

6.15.2. Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих условия оплаты труда работников организаций.

6.15.3. Совершенствовать показатели и критерии оценки качества работы педагогических и других категорий работников организаций для определения размера выплат стимулирующего характера.

6.15.4. Совместно осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе установлением тарификации, распределением учебной нагрузки, порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, порядком установления выплат стимулирующего характера. Порядок и сроки проведения контрольных мероприятий определяются сторонами.

6.16. В целях снятия социальной напряженности информировать работников об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средней заработной платы, должностных окладов (ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера, выплат по итогам работы в разрезе основных категорий работников.

6.17. Работодатели сохраняют за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий коллективного договора по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

VII Гарантии и компенсации

7.1. В соответствии с Постановлением главы г. Канска от 30.09.2014 № 1625 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных ОУ города Канска» работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации осуществляется единовременная материальная помощь, которая не может превышать три тысячи рублей по каждому основанию:

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

7.2. Работники организации, пользуются льготами и компенсациями, установленными законодательством РФ и законодательством Красноярского края в связи с расположением в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других местностях с неблагоприятными природно-климатическими условиями.

Дополнительные гарантии и компенсации указанным работникам могут устанавливаться коллективными договорами за счет приносящей доход деятельности.

7.3. Стороны совместно:

7.3.1. Ходатайствуют перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам. Ведут учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.3.2. Распределяют путевки для работников организации на санаторно-курортное лечение. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с первичной профсоюзной организацией обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения, в случае если сотрудник не отгулял очередной отпуск, либо предоставить отпуск за будущий предстоящий период авансом (по согласованию).

7.4. Стороны пришли к соглашению о целесообразности предусматривать в коллективном договоре образовательной организации (а также в перечне выплат стимулирующего характера как приложении к нему) возможность установления выплаты (доплаты) работнику (работникам), на которого (на которых) с письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности:

1) по содействию созданию условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;

2) по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Стороны Соглашения рассматривают охрану труда и здоровья работников организаций в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

8.2. Работодатель с участием первичной профсоюзной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке обеспечивает разработку и совершенствование основополагающей нормативной правовой базы по организации работы по охране труда, в том числе правил и инструкций по охране труда.

8.3. Работодатель осуществляет проведение ежегодного мониторинга по несчастным случаям в образовательной организации, анализ и обобщение полученных результатов; проводит учет и анализ причин производственного травматизма при реализации образовательной деятельности за истекший год.

8.3.1. Информировывает Профсоюз не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным, о несчастных случаях, произошедших в отчетном периоде с работниками при проведении образовательной деятельности, причинах несчастных случаев; выделении образовательными организациями денежных средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров, на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

8.3.2. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности образовательной организации и охрану труда и здоровья работников.

8.3.3. Проводит обучение по охране труда руководителей и других работников образовательной организации в установленном порядке.

8.3.4. Включает представителей Профсоюза в состав комиссии по проверкам готовности организации к началу учебного года.

8.4. Работодатель:

8.4.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда;

8.4.2. Обеспечивает право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.4.3. Предусматривает средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования. Конкретный размер средств на указанные цели определяется бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности организации на очередной финансовый год и плановый период, коллективным договором и соглашением по охране труда, **Приложение №7** являющимся приложением к коллективному договору;

8.4.4. В случаях, предусмотренных законодательством, обеспечивает за счет средств организации обязательные предварительные (при поступлении на работу, в пределах установленного фонда), периодические медицинские осмотры (обследования) работников и обязательные психиатрические освидетельствования работников, а также внеочередные

медицинские осмотры (обследования), если в результате проведения предварительного или периодического медицинского осмотра это было рекомендовано, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров; перечень профессий и работ (**Приложение №10**);

8.4.5. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) (приказ Министерства труда и социальной защиты от 14.07.2021 № 467н) на предупредительные меры производственного травматизма, в том числе на:

- проведение специальной оценки условий труда;
- приобретение СИЗ;
- обучение по охране труда;
- проведение обязательных медицинских осмотров.

8.4.6. Организует проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ, предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда, в установленном законодательством порядке.

Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

«Повышенный размер оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в зависимости от присвоенного класса (подкласса) установленного по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»:

- по классу (подклассу) условий труда 3 (3.1) – 8%;
- по классу (подклассу) условий труда 3 (3.2) – 12% ».

8.4.7. Предусматривает участие представителей Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками в образовательной организации при осуществлении образовательной деятельности;

8.4.8. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретает и выдает за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты. (**Приложение №9**). А также обеспечивает их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с приказом №1122н от 17.12.2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств». (**Приложение №8** - перечень профессий и норм бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств)

8.4.9. Назначает ответственного по охране труда в учреждении в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

8.4.10. Организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве;

8.4.11. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации;

8.4.12. Ответственный по охране труда в учреждении проводит инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверку знаний требований охраны труда, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию работников в установленном законодательством порядке, ведет соответствующие журналы и документацию;

8.4.13. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

8.4.14. Способствует деятельности уполномоченного (доверенного лица) по охране труда при осуществлении ими профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда;

8.4.15. Рассматривает по возможности порядок, условия и размер единовременной денежной компенсации работнику, пострадавшему на производстве в результате несчастного случая.

8.4.16. Осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций;

8.4.17. Сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на

другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

8.5. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.5.1. Администрация и ответственный по пожарной безопасности обеспечивают в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;
- разрабатывает инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;
- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;
- осуществляет систематические осмотры территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

8.6. Первичная профсоюзная организация:

8.6.1. Координирует работу по организации профсоюзного контроля условий труда работников образования, определяет основные направления деятельности ответственного по охране труда (учреждению) по охране труда, обеспечивает избрание ответственного по охране труда учреждению из профсоюзного комитета, способствует формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда, оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда;

8.6.2. Обеспечивает контроль за соблюдением законодательных нормативных актов, Федерального закона № 426-ФЗ при проведении специальной оценки условий труда, предоставлении гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда;

8.6.3. Организует работу ответственного по охране труда в учреждении при проведении периодических визуальных осмотров, обследований зданий и сооружений образовательной организации. Принимает участие, совместно с зам по АХЧ в работе по проверкам готовности к началу учебного года;

8.6.4. Участвует в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками при проведении образовательной деятельности;

8.6.5. Взаимодействует с органами, осуществляющими управление в сфере образования, органами государственного контроля и надзора по вопросам охраны труда;

8.6.6. Обращается в компетентные органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев с работниками образовательных организаций.

8.7. Стороны совместно:

8.7.1. Содействуют выполнению представлений и требований технического инспектора труда, внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям по устранению нарушений требований охраны труда, выявленных в ходе проверок;

8.7.2. Осуществляют ведомственный и профсоюзный контроль соблюдения работодателем законодательства о труде и охране труда, в том числе в части обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательной организации;

8.7.3. Рассматривают на совместных совещаниях вопросы охраны труда, безопасности образовательного процесса, производственного травматизма в организации.

8.7.4. Совместно организуют и проводят мероприятия в рамках Всемирного дня охраны труда.

8.7.5. Совместно организуют и проводят физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, настоящего Устава образовательной организации, коллективного договора.

9.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель обязан:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать созданию и функционированию первичной профсоюзной организации.

9.2.2. Безвозмездно предоставить выборным органам первичных профсоюзных организаций помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах), в том числе на сайте образовательной организации.

Работодатель, с численностью работников выше 100 человек безвозмездно предоставляет в пользование выборным органам первичных профсоюзных организаций как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы. Другие улучшающие условия для обеспечения деятельности указанных профсоюзных органов могут быть предусмотрены коллективным договором.

9.2.3. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении образовательной организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.4. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

9.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников организаций, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное и своевременное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников с лицевого счета организации на расчетный счет профсоюзной организации в размере, установленном Уставом Профсоюза, коллективным договором, Соглашением. Перечисление членских профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с выплатой заработной платы.

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

9.3.1. 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, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профсоюзные организаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

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

9.3.2. 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 выплат стимулирующего характера работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций образовательных организаций – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.3. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные (доверенные) по охране труда профсоюзного комитета, внештатные инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместно с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

9.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, собраний, в краткосрочной профсоюзной учебе, а также для участия в заседаниях выборных коллегиальных профсоюзных органов, предусмотренных Уставом Профсоюза.

9.3.5. Работодатель предоставляет председателю выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на условиях коллективного договора.

9.4. Стороны признают гарантии освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:

9.4.1. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника – другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией организации или отсутствием в организации соответствующей работы (должности) Профсоюз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки - на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением Профсоюза.

9.4.2. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками профсоюзного органа социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в организации, в соответствии с коллективным договором, соглашением.

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

9.6. Стороны приняли решение устанавливать выплату по итогам работы руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности за участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий за счет средств работодателя в размерах, установленных коллективным договором и положением об оплате труда организации. **(Приложение №3)**

9.7. **С учетом мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях) (ст. 100 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.9. **По согласованию с выборным органом** первичной профсоюзной организации производится:

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

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.11. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

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

X. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

10.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за:

1) соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

2) расходованием фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы;

3) ведением и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

4) своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

5) соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.2. Первичная профсоюзная организация:

1) участвует в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат (**Приложение №12**) и других;

2) оказывает материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи;

3) представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам (**Приложение №11**)

4) осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации;

5) ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

10.3. Стороны договорились, что:

10.3.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

10.3.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

10.3.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

10.3.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10.3.6. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

XI. Льготы работникам – инвалидам

11.1 Ежегодный отпуск работнику - инвалиду.

11.1.1. По общему правилу продолжительность отпуска для большинства работников составляет 28 календарных дней (ст. 114 ТК РФ). Однако работникам, имеющим инвалидность, полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ). Таким образом, на основании ст.23 Федерального закона от 24.11.1995г № 181-ФЗ, ч. 1 ст. 115 ТК РФ (ч. 5 ст. 23 Закона о социальной защите инвалидов) устанавливается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью дополнительно 2 дня к отпуску всем работникам – инвалидам.

11.1.2. Порядок оформления ежегодного основного оплачиваемого отпуска работнику, имеющему инвалидность, ничем не отличается от порядка оформления такого отпуска другим работникам.

Если работник идет в отпуск в соответствии с графиком отпусков, в котором прописана конкретная дата начала отпуска (а не просто месяц), то заявление на отпуск работник писать не обязан.

Работодатель же, в свою очередь, должен известить работника о предстоящем отпуске, издать отпускной приказ (можно воспользоваться одной из унифицированных форм № Т-6 или № Т-6а (утв. Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1), а также выплатить работнику причитающиеся ему отпускные.

Если же в графике отпусков отражен только месяц, в котором работник уходит в отпуск, или же работник-инвалид с согласия работодателя уходит в отпуск вне графика, то он должен написать заявление на отпуск.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск обозначается в таблице учета рабочего времени (форма № Т-12 или форма № Т-13, утв. Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1) буквенным кодом «ОТ» или числовым кодом «09».

Если на период отпуска работника-инвалида выпадают нерабочие праздничные дни, то их надо обозначить буквенным кодом «В» или цифровым кодом «26». Ведь такие дни не включаются в число календарных дней отпуска (ст. 120 ТК РФ)

11.1.3. Если в период нахождения в ежегодном основном оплачиваемом отпуске работник оформил листок нетрудоспособности, то продление/перенос отпуска и выплата пособия по временной нетрудоспособности зависят от того, заболел ли сам работник или же оформлен больничный по уходу за ребенком/членом семьи.

В ситуации, когда больничный выдан в связи с болезнью самого работника, работодатель должен:

1) по желанию сотрудника продлить отпуск или перенести его на другое время (ст. 124 ТК РФ);

2) рассчитать и выплатить свою часть больничного пособия, то есть за первые 3 календарных дня заболевания по листку нетрудоспособности. Остальные дни оплатит ФСС.

Если же работник взял больничный по уходу за ребенком или больным членом семьи, то пособие по временной нетрудоспособности за дни болезни, совпадающие с отпуском, не выплачивается (п. 1 ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 29.12.2006 N 255-ФЗ), а ежегодный основной оплачиваемый отпуск работника-инвалида на дни ухода за ребенком/родственником не продлевается и не переносится (Письмо Роструда от 01.06.2012 № ПГ/4629-6-1).

11.1.4. Если работник-инвалид не отгулял полностью свой основной отпуск: дни ежегодного основного оплачиваемого отпуска, не использованные работником, не «сгорают», а переносятся на

следующий год. И при составлении графика отпусков на очередной год нужно указать не только количество дней отпуска, положенное работнику за конкретный рабочий год, но и не использованные ранее дни. Работник-инвалид вправе часть отпуска, превышающую 28 (плюс 8) календарных дней, заменить денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Для этого работник должен написать на имя работодателя соответствующее заявление

11.2. Ежегодный неоплачиваемый отпуск работнику - инвалиду.

11.2.1 У работников данной категории есть право на неоплачиваемый отпуск «за инвалидность», в предоставлении которого работодатель не может отказать (ст. 128 ТК РФ).

11.2.2 Максимально установленная продолжительность такого отпуска составляет 60 календарных дней за один рабочий год. Безусловно, работодатель может отпустить работника-инвалида в отпуск за свой счет и на больший срок, но предоставление отпуска свыше 60 календарных дней – право, а не обязанность работодателя.

11.2.3 Возможна такая ситуация, когда работнику положен отпуск за свой счет сразу по нескольким основаниям. Например, работник, имеющий инвалидность, также является пенсионером по возрасту.

В данном случае отпуска не суммируются, а работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы большей продолжительности. (60 дней «за инвалидность») Ведь пенсионерам по возрасту (по старости) полагается лишь 14 календарных дней отпуска за свой счет (ст. 128 ТК РФ). Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику, имеющему инвалидность на основании его заявления.

11.2.4. В отличие от неиспользованных дней ежегодного основного оплачиваемого отпуска, неотгуленные дни отпуска «за инвалидность» на следующий год не переносятся, а «сгорают». Если работник по просьбе работодателя досрочно вышел из отпуска «за инвалидность», то неиспользованные дни сохраняются за работником до конца его рабочего года (ст. 125 ТК РФ).

11.2.5. Дни болезни работника, находящегося в неоплаченном отпуске «за инвалидность», не продлевают его неоплачиваемый отпуск.

Кроме того, за дни болезни, выпадающие на период такого отпуска, пособие по временной нетрудоспособности не выплачивается (п. 1 ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 29.12.2006 N 255-ФЗ). Но если к моменту выхода из отпуска работник-инвалид все еще болеет, тогда уже за период начиная со дня, когда работник должен был приступить к работе, по последний день болезни пособие выплачивается.

11.2.6. Отпуск без сохранения заработной платы, предоставляемый работнику-инвалиду, включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, только в количестве 14 календарных дней за один рабочий год (ст. 121 ТК РФ). То есть, если работник отгулял все положенные ему 60 календарных дней отпуска «за инвалидность», то 46 календарных дней такого отпуска не будут учитываться в отпускном стаже (60 календарных дней – 14 календарных дней).

11.2.7. Если на период неоплачиваемого отпуска «за инвалидность» приходится нерабочие праздничные дни, то такие дни данный отпуск не продлевают.

11.2.8. Работник-инвалид должен подтвердить свое право на отпускные привилегии документом, подтверждающим право на удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск, а также на отпуск за свой счет, предоставляемый работнику-инвалиду в силу законодательства, является Справка об установлении инвалидности (Приложение № 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 24.11.2010 № 1031н). Соответственно, копию такой справки работник должен представить работодателю.

11.3 Режим работы работников-инвалидов.

11.3.1. Работникам – инвалидам I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ). При этом на зарплате данный факт никак не отражается.

11.3.2. Привлечение работников-инвалидов (вне зависимости от группы инвалидности) к сверхурочным работам/работе в выходные дни/работе в ночное время, то такое возможно лишь с согласия самого работника и то при условии, что данные работы не противопоказаны им по состоянию здоровья.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик».
Адрес: 663614, Россия, Красноярский край, город Канск, микрорайон Северный, дом 31.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 21
Л.В. Крошникова _____

« 20 » _____ марта 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 21
А.С. Овчинникова _____

« 20 » _____ марта 2024г.

Приложение № 1
к коллективному договору на 2024-2027г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для МБДОУ №21

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными, краевыми законами и иными нормативными правовыми актам города Канска, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными, краевыми законами, муниципальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательная организация - образовательная организация, действующая на основании Устава (далее – образовательная организация);

педагогический работник – работник образовательной организации, занимающий должность в соответствии со штатным расписанием вступивший в трудовые отношения с Работодателем;

представитель работодателя - руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица в соответствии с п.1, ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ» ТК РФ;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательной организацией;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательная организация), вступившее в трудовые отношения с Работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов¹ или согласовано.

Правила внутреннего трудового распорядка являются **Приложением №1** к коллективному договору.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

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

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

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

¹ Коллективным договором образовательной организации может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ).

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе (ч.3 ст. 312.2 ТК РФ).

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку (при наличии), содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст. 220 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств организации (при наличии фонда)

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В соответствии со ст. 66.1 ТК 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 системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

Должностные обязанности руководителя государственной или муниципальной образовательной организации, филиала государственной или муниципальной образовательной организации, за исключением филиала, в котором организуется осуществление образовательной деятельности исключительно в форме практической подготовки обучающихся, не могут исполняться по совместительству. Должностные обязанности руководителя филиала государственной или муниципальной образовательной организации, в котором осуществляется образовательная деятельность исключительно в форме практической подготовки обучающихся, могут исполняться по совместительству лицами, являющимися работниками данных государственной или муниципальной образовательной организации или организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы» (ст. 283 ТК РФ).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом² работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации³.

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

2.1.14. Работодатель обязан формировать и предоставлять сведения о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку⁴.

² С учетом сложившейся практики издания распорядительных документов в общеобразовательных организациях применяется термин «приказ». Наряду с этим термином ТК РФ предусматривает равнозначный термин «распоряжение», который также может использоваться при оформлении распорядительных актов работодателя.

³ См. постановление Правительства РФ от 24.07.2021 № 1250 "Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства РФ и отдельных положений некоторых актов Правительства РФ", Приказ Минтруда России от 19.05.2021 № 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек".

⁴ Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

2.2.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в организации;

изменения в осуществлении образовательного процесса в организации (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» носит рекомендательный характер использования в кадровом делопроизводстве.

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

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

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

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

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

- реорганизация организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Трудовой договор с работником образовательной организации прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (аб.6,ч.1, ст. 84 ТК РФ – п. 11 ст. 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в той же образовательной организации. Исключением является решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске указанных в статьях 331, 351.1 ТК РФ лиц к трудовой деятельности в сфере образования.

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

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

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

2.4.14. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со

ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи трудового Кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 или п. 4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч. 2 ст. 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, не реже 1 раза в три года;

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

3.1.9. на участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

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

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

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

3.2.7. поддерживать порядок содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации;

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, быть внимательным к воспитанникам, вежливыми с их родителями ;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника;

3.2.12. эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование;

3.2.13. проходить в установленное время медицинские медосмотры

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

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

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

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью и дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных организациях высшего профессионального образования, а также в образовательных организациях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

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

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

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

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством РФ.

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.4.1 педагог должен строго соблюдать свою должностную инструкцию, разработанную с учетом ФГОС и Профстандарта в ДОУ, пройти обучение и иметь навыки в оказании первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в дошкольном образовательном учреждении;

3.4.2. общаться с детьми, признавать их достоинство, понимая и принимая их, защищать достоинство и интересы воспитанников, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.5. осуществлять связь и взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.6. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом организации;

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. знакомить работников под роспись с коллективным договором, а также с дополнениями и изменениями в него;

3.6.11. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.12. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.13. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.14. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.15. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательной организации;

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.19. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

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

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

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором на основании Отраслевого Соглашения. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

3.8.1. Изменять по своему усмотрению режим дня, расписание занятий.

3.8.2. Меняться сменами без предупреждения и согласования с руководителем;\).

3.8.3. Удалять обучающихся с занятий, в том числе освободить их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.8.4. Отдавать воспитанников посторонним лицам и несовершеннолетним.

3.9. Педагогическим и другим работникам организации в помещениях и на территории образовательной организации запрещается:

3.9.1. Курить табак⁵, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

3.9.2. Хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Продолжительность рабочего времени

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором организации⁶.

⁵ В соответствии с п.1, ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013г № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека запрещается курение табака на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания образовательных услуг.

⁶ Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательной организации (руководители, их заместители, другие руководящие работник; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и

4.1.1. Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени:

- 36 часов в неделю, сокращенная продолжительность рабочего времени: для воспитателей, старшего воспитателя, педагога - психолога;
- 20 часов в неделю: учитель - логопед, учитель - дефектолог;
- 24 часа в неделю: музыкальный руководитель;
- 30 часов в неделю: инструктор по физической культуре;
- 25 часов в неделю: воспитателям, работающим на группе компенсирующего вида, комбинированного вида.

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

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой⁷;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

Педагоги могут быть привлечены к дежурству в образовательной организации в период образовательного процесса по графику, утвержденным руководителем.

При составлении графика дежурств педагогических работников в организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием его учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников. В период дежурства, все педагоги могут оперативно передавать информацию, связанную с образовательным процессом, родителями и другими происшествиями дежурному педагогу, который незамедлительно сообщает руководителю, или его заместителю.

В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются по графику, утвержденному руководителем.

4.1.3. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся организации, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников организации, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, так же возможно установление индивидуального графика работы, утвержденного руководителем, закрепленное локальным актом (например дистанционная форма).

4.1.4. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других штатных работников определяется в соответствии с трудовым законодательством и устанавливается в следующем порядке: 40 часов в неделю (норма часов на ставку заработной платы).

4.1.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час⁸.

рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

⁷ Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательной организации с учетом Приказа № 536.

⁸ В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

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

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

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

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

V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

5.1. Учреждение работает в режиме 5 дневной рабочей недели (60 часов в неделю).

Время работы учреждения с 7.00 до 19.00 часов.

Логопедическая группа работает с 07.30- 18.30.

Комбинированная группа работает 7.00 до 19.00 часов

Прием детей с 7.00 до 8.00 часов, уход детей с 18.00 до 19.00 часов.

Логопедическая группа: прием детей с 07.30 до 8.00, уход детей с 17.00 до 18.30 часов.

5.2. Образовательное учреждение работает в едином циклическом режиме:

- планерки с коллективом проводятся один раз в неделю,
- количество педагогических советов определяется годовым планом работы образовательного учреждения (не реже одного раза в квартал),
- производственные совещания проводятся по мере необходимости,
- совещания администрации при заведующей проводятся один раз в неделю,
- собрания родителей проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не менее двух раз в год;
- продолжительность мероприятий – не более 2-х часов.

5.3. В соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. № 69:

5.3.1. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения

5.3.2. В дошкольном образовательном учреждении с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в котором на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю/

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем обеспечивается путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей и чередования длинных и коротких смен каждого воспитателя.

Продолжительность рабочего времени в неделю для воспитателей определяется их нагрузкой по тарификации и регламентируется в рабочие дни графиком сменности:

Понедельник, вторник, четверг, пятница:

I смена — 7.00—14.00

II смена — 12.00—19.00

Среда :

I смена — 7.00—15.00, II смена — 11.00—19.00

Воспитателей комбинированных групп:

I смена — 7.00—13.00

II смена — 13.00—19.00

5.3.3. Рабочим временем считается также участие в работе педагогического совета, совещания при руководителе образовательного учреждения, других мероприятий, определенных планом работы образовательного учреждения.

5.3.4. Режим рабочего времени педагога - психолога в пределах 36-часовой рабочей недели определяется графиком работы с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

5.3.5. Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам(воспитателям), образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Другим работникам, предоставляется обеденный перерыв, время и продолжительность которого устанавливается графиками работ по каждой штатной единице. В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается. Учет начала и окончания обеденного перерыва ведется с помощью системы контроля времени.

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается, продолжительность перерыва на обед устанавливается работодателем, в связи с производственной необходимостью, но не менее 30 мин. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

5.3.6. Периоды отмены воспитательно-образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

В периоды отмены воспитательно-образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах времени, установленного по занимаемой должности. В данные периоды возможно объединение детей в одной группе, при условии отсутствия детей в группе менее 20 % , что закрепляется локальным актом.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период отмены воспитательно-образовательного по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

Режим рабочего времени всех работников в периоды отмены воспитательно-образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

5.4. Рабочее время музыкального работника, логопеда, инструктора по физической культуре и других специалистов в учреждении определяется расписанием занятий.

5.5. Продолжительность рабочего времени для младшего обслуживающего персонала, рабочих, учебно-вспомогательного персонала (младших воспитателей) определяется графиком работы, графиком сменности, составленным Зам по АХЧ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждается руководителем образовательного учреждения.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи.

5.6. Работники, для которых установлен суммированный учет (учетный период – год) рабочего времени (сторожа), привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы.

5.7. Работникам, для которых установлено дежурство, запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случаях неявки сменщика работник обязан поставить в известность администрацию образовательного учреждения. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником.

5.8. Продолжительность рабочего времени для педагогических и других работников устанавливается расписанием занятий, графиками работы, графиком сменности, определенными заведующим учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации и соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

5.9. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

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

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

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

5.11. Работодатель предоставляет свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- всем работникам с 18 до 39 лет включительно - один рабочий день один раз в три года;

- работникам, достигшим возраста сорока лет, 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;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

5.12 Дистанционная работа:

5.12.1. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, устанавливаются **Приложением № 13** к коллективному договору о Дистанционной работе.

5.12.2. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статьями 166-168 ТК РФ о направлении работников в служебные командировки.

5.13. Администрация ведет учет рабочего времени. Администрация ведет также контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Всем работникам предоставляются два выходных дня. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

6.2. Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации определены в ст.112 ТК РФ.

6.3. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

6.4. Условия и порядок привлечения работников к работе в выходные и не рабочие праздничные дни определены в ст. 113 ТК РФ.

6.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

6.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. Отпуск за второй и

последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

6.7. Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается Администрацией с учетом производственной необходимости, пожеланий работников и учета мнения выборного профсоюзного органа. Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год Администрации, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемого не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

Порядок продления или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска определяется ст. 124 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала, путем издания приказа о предоставлении отпуска.

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

6.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу руководителя. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

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

6.11. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

VII. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, улучшение качества работы, новаторство, инициативу, повышение производительности труда и другие достижения в труде применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

Допускается применение одновременно нескольких видов поощрения.

7.2. Поощрения применяются руководителем учреждения самостоятельно или по представлению администрации образовательного учреждения, выборного профсоюзного органа.

7.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения трудового коллектива. Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку.

7.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам в предусмотренном законодательством порядке.

Сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку.

7.5. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, руководитель имеет право (ст. 192 ТК РФ) применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям (п.п. 5, 6, 9 и 10 ст. 81 ТК РФ).

8.2. До применения дисциплинарного взыскания руководитель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение об этом составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя работниками учреждения - свидетелями такого отказа.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.3. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания руководитель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы или ином).

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

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

8.7. Право применять дисциплинарные взыскания имеет руководитель учреждения. В отсутствие руководителя дисциплинарные взыскания могут применяться должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Должностные лица, в подчинении которых находятся работники, обязаны своевременно доводить до сведения руководителя учреждения факты совершения дисциплинарных проступков.

8.8. При определении вида дисциплинарного взыскания учитывается характер совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен, степень вины работника.

8.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Аналогично составляется акт и при невозможности своевременно ознакомить работника с приказом (например, в виду его отсутствия на работе).

8.10. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссию по трудовым спорам, суд общей юрисдикции).

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

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения месяца или года со дня его применения по собственной инициативе руководителя, по просьбе самого работника, ходатайству выборного профсоюзного органа.

IX. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

9.1. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок нетрудоспособности).

9.2. Пособие по временной нетрудоспособности, кроме случаев трудового увечья или профессионального заболевания, выдается в размере 100% заработка, но не более максимального размера пособия, установленного действующим законодательством:

- работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж 8 и более лет;

- работникам, имеющим на своем иждивении трех или более детей, не достигших 16 (учащиеся 18) лет.

9.3. В размере 80% заработка – работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж от 5 до 8 лет.

9.4. В размере 60% заработка – работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж до 5 лет.

9.5. Выплата пособия по временной нетрудоспособности зависит от того, заболел ли сам ра-

ботник или же оформлен больничный по уходу за ребенком/членом семьи.

9.5.1. В ситуации, когда больничный выдан в связи с болезнью самого работника, работодатель должен: рассчитать и выплатить свою часть больничного пособия, то есть за первые 3 календарных дня заболевания по листку нетрудоспособности по болезни или бытовой травме сотрудника. Остальные дни оплатит СФР.

9.5.2. Уход за ребенком или больным родственником, несчастный случай на производстве, карантин полностью оплатит СФР, но работодатель подает сведения о зарплате, стаже и так далее.

Х. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

10.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственно руководителю и Администрации. Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящим Положением.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

10.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами. Настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

10.3. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери, своего кабинета, группы и выключить свет. Дежурный по коридору должен передать ночному охраннику смену, тревожную кнопку в исправности, все имущество в сохранности (окна, двери, краны и т.д.), сообщив предварительно о возможных неполадках.

10.4. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в помещении и на территории помещения;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 5 минут за рабочий день);
- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находить в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянении;
- оставлять рабочее место в целях, не связанных с выполнением трудовых обязанностей;
- появляться на работе в выходные дни без предварительного согласования с работодателем и предупреждения охраны.

Работник может отсутствовать на работе только с предварительного согласия руководителя (его заместителя).

10.5. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с воспитанниками и родителями.

10.6. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работниками учреждения, включая вновь принимаемых на работу. Все работники учреждения, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

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

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик».**
Адрес: 663614, Россия, Красноярский край, город Канск, микрорайон Северный, дом 31.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 21
Л.В. Крошникова _____

« 20 » _____ марта 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 21
А.С. Овчинникова _____

« 20 » _____ марта 2024г.

Приложение № 2
к коллективному договору на 2024-2027г.

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

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (действующий с 1.09.2023 по 31.08.2029), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Руководитель физ.воспитания	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре

Учитель-дефектолог; учитель-логопед; педагог-психолог	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; педагог-психолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик».
Адрес: 663614, Россия, Красноярский край, город Канск, микрорайон Северный, дом 31.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 21
Л.В. Крошеникова _____
« 20 » _____ марта 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 21
А.С. Овчинникова _____
« 20 » _____ марта 2024г.

Приложение № 3
к коллективному договору на 2024-2027г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида №21 «Золотой
ключик»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации города Канска об утверждении «Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска», подведомственных Управлению образования администрации города Канска, Постановления администрации города Канска № 1154 от 15.12.2017 года «О внесении изменений в Постановление администрации города Канска № 1625», и регулирует порядок, условия оплаты труда работников (далее – Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №21 «Золотой ключик» (МБДОУ № 21).

1.2. Заработная плата устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующего коллективного договора (его изменений), локальных актов, устанавливающих систему оплаты труда.

Система оплаты труда работников МБДОУ № 21 устанавливается в учреждениях коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, правовыми актами города Канска, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты учреждения, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.3. МБДОУ № 21, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников.

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

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.5. Норма часов педагогической работы на ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени установлена Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»

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

1.7. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений, составляет 70% от доходов, полученных от этой деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.8. Перевод учреждений на новую систему труда осуществляется с обязательным соблюдением требований, установленных статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

2. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

На основании письма Министерства финансов Красноярского края от 22.09.2016 г. № 14-11/5425 «О совершенствовании оплаты труда», в соответствии с решением Губернатора Красноярского края В.А. Толоконского об увеличении гарантированной части заработной платы педагогических работников, Постановления Администрации г. Канска № 567 от 17.05.2023г. «О внесении изменений в постановление администрации г. Канска 30.09.2014г. №1625» Все изменения осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения представительного органа работников.

2.2. В коллективных договорах, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

2.3. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональной квалификационной группе должностей работников образования:

2.4. Минимальные размеры окладов, ставок по должностям, не предусмотренным профессиональными квалификационными группами:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	3849,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	4053,0 $\leq^* \geq$
2 квалификационный уровень	4498,0

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6649,0
	при наличии высшего профессионального образования	7569,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6959,0
	при наличии высшего профессионального образования	7926,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7623,0
	при наличии высшего профессионального образования	8683,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	8341,0
	при наличии высшего профессионального образования	9505,0

<*> Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4576,0 руб.

2.5. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих»:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	4053,0
2 квалификационный уровень	4276,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4498,0
2 квалификационный уровень	4943,0
3 квалификационный уровень	5431,0
4 квалификационный уровень	6854,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4943,0
2 квалификационный уровень	5431,0
3 квалификационный уровень	5961,0
4 квалификационный уровень	7167,0

2.6. Минимальные размеры окладов, ставок по должностям руководителей структурных подразделений:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	8367,0
2 квалификационный уровень	8993,0
3 квалификационный уровень	9705,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	4943,0
3 квалификационный уровень	5431,0
4 квалификационный уровень	6854,0
5 квалификационный уровень	7742,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	8367,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	8993,0
2 квалификационный уровень	10418,0
3 квалификационный уровень	11219,0

2.7. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам общепромышленных профессий рабочих»:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3481,0
2 квалификационный уровень	3649,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4053,0
2 квалификационный уровень	4943,0
3 квалификационный уровень	5431,0
4 квалификационный уровень	6542,0

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Машинист по стирке белья	3 016,0

2.8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений по должностям педагогических работников могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок.

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

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

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100,$$

где:

O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{\min} – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим Положением;

K – повышающий коэффициент.

2.8.3. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пункте 2.9.4 настоящего Положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления, повышающего коэффициента.

2.8.4. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
1	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25%
	первой квалификационной категории	15%
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений	50%

2.8.5. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

K_1 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;

K_2 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

2.8.6. Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат < 25%, то $K_2 = 0\%$,

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат > 25%, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%,$$

где:

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

$Q_{\text{окл}}$ – объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q – общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;
Q_{гар} – фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

Q_{стим} – предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, определяется в размере не менее 25% от фонда оплаты труда педагогических работников;

Q_{отп} – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если $K >$ предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

Компенсационные выплаты и персональные стимулирующие выплаты устанавливаются от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

3. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА (ВИДЫ, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ)

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

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

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждений устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Повышенный размер оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится от минимального оклада (должностного оклада) ставки заработной платы в зависимости от присвоенного класса (подкласса) установленного по результатам специальной оценки условий труда в соответствии Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»:

- по классу (подклассу) условий труда 3 (3.1) не более 8%
- по классу (подклассу) условий труда 3 (3.2) не более 12%

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада) рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов.

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

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

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Предельный размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы $\leq^* \geq$
1.	за работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме	20

	медицинских работников) с учетом количества обучающихся указанной категории <*>	
2.	за работу в центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, психолого-педагогических комиссиях, логопедических пунктах	20
3.	руководителям образовательных учреждений, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья	15

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<*> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья.

Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

3.8. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производится в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

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

4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

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

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

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

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за сложность выполненных работ в разновозрастной группе, с учетом нагрузки от минимального оклада в размере 20%
- персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты установленной пунктом 4.15 настоящего раздела);
- выплаты по итогам работы;
- специальная краевая выплата.

4.4. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

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

4.6. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника учитывает аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.7. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

4.8. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год, в соответствии с локальным

нормативным актом учреждения.

4.9. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ для работников образовательных учреждений определяются согласно **приложению № 1** к настоящему Положению.

4.10. Оценка результативности и качества труда работников производится с периодичностью, указанной соответственно в подпунктах 4.8. настоящего Положения.

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

При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, учреждения вправе дифференцировать персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы, предусмотренные **приложением № 3** к настоящему Положению.

4.12. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтов объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждений устанавливается в соответствии с **приложением № 4** к настоящему Положению.

4.13. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты, выплат по итогам работы) образовательные учреждения применяют балльную оценку.

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

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

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

$C_{1 \text{ балла}}$ – стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{1 \text{ балла}} = Q_{\text{стим. раб.}} / \sum_{i=1} B_i,$$

где:

$Q_{\text{стим. раб.}}$ – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

n – количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя, заместителей и главного бухгалтера учреждения.

$Q_{\text{стим. раб.}} \geq 25\%$ от фонда оплаты труда работников учреждения.

4.14. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) не превышает размер заработной платы, установленной в Красноярском крае для территории города Канска, предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным в Красноярском крае для территории города Канска, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной

платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

4.15. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работнику могут не устанавливаться стимулирующие выплаты в случаях:

- за нарушение Устава Учреждения;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- наличие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций, жалоб;
- получение травмы ребенком в детском саду и обращение в медицинское учреждение;
- не выполнение должностных обязанностей (несоблюдение режима дня, отсутствие планов, не проведение НОД, не соответствие предметно-развивающей среды и др.) – для педагогического персонала;
- не выполнение должностных обязанностей (несоблюдение режима дня, графика уборки помещений и др.) – для младшего и технического персонала;
- наличие повреждений оборудования, надлежащий вид игрового и дидактического материала;
- по результатам проверок контролирующих органов, администрации.

4.16. При наличии выявленных нарушений, замечаний в работе сотрудника ДОО, составления акта, протокола контролирующими органами, вынесения дисциплинарного взыскания комиссией по охране труда учреждения стимулирующие выплаты работнику не устанавливаются.

4.17. Решение о не установлении или уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующего на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат.

4.18. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работников учреждения.

Работникам учреждения по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет три тысячи рублей.

Работникам учреждения по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

В месяце, в котором производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер специальной краевой выплаты работникам учреждения увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$СКВув = Отп \times Кув - Отп,$$

где:

СКВув – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, Кув определяется следующим образом:

$$Кув = (Зпф1 + (СКВ \times Кмес \times Крк) + Зпф2) / (Зпф1 + Зпф2),$$

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата работников учреждений, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работников учреждений, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Крк – районный коэффициент, надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями».

5. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Работникам МБДОУ № 21 в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам МБДОУ № 21 оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам МБДОУ № 21 производится на основании приказа руководителя учреждения по письменному заявлению работника. В заявлении указывается основание для выплаты материальной помощи, к заявлению прикладываются документы, удостоверяющие фактические основания для предоставления материальной помощи.

6. ОПЛАТА ТРУДА ЗАВЕДУЮЩЕГО МБДОУ №21

6.1. Оплата труда заведующего МБДОУ №21 осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада заведующего МБДОУ №21 устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей.

Размер должностного оклада увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

- при высшей квалификационной категории – на 20%;
- при первой квалификационной категории – на 15%.

6.3. Группа по оплате труда заведующего МБДОУ № 21 определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

6.4. Заведующему МБДОУ № 21 группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается локальным правовым актом администрации города Канска и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

6.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности.

6.6. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с Решением Канского городского Совета депутатов от 26.01.2010 № 71-663 «О Положении в системе оплаты труда работников Муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска».

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада заведующего МБДОУ № 21 рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

6.7. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения определяется в соответствии с Решением Канского городского Совета депутатов от 26.01.2010 № 71-663 «О Положении о системе оплаты труда работников Муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска».

Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется по типам и видам учреждений на основании приказа руководителя Управления образования администрации города Канска.

6.8. Выплаты компенсационного характера заведующему МБДОУ № 21 устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.9. Предельное количество должностных окладов руководителей учреждений, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, составляет до 45 должностных окладов руководителей учреждений в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителям учреждений может направляться на стимулирование труда работников учреждений.

6.10. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера заведующему МБДОУ №21 осуществляется ежеквартально (или ежемесячно) комиссией по установлению стимулирующих выплат, образованной Управлением образования администрации города Канска (далее - комиссия). Основанием для установления стимулирующих выплат руководителям являются показатели деятельности учреждений.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

6.11. Заведующему МБДОУ № 21 в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливаются следующие виды выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы;
- специальная краевая выплата.

6.12. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заведующего МБДОУ № 21 устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

6.13. Заведующему МБДОУ № 21 устанавливаются следующие виды персональных выплат:

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	Опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет <***>	5%
	от 5 года до 10 лет <***>	15%
	свыше 10 лет <***>	25%

при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*>	10%
при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	15%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <*>	10%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>	15%

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<*> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю организации или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

6.13.1. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда заведующего МБДОУ №21.

Заведующему МБДОУ №21 по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет три тысячи рублей.

Заведующему МБДОУ №21 по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

В месяце, в котором производится начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер специальной краевой выплаты руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$СКВ_{ув} = Отп \times Кув - Отп,$$

где:

СКВ_{ув} – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, Кув определяется следующим образом:

$$Кув = (Зпф1 + (СКВ \times Кмес \times Крк) + Зпф2) / (Зпф1 + Зпф2),$$

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата работников учреждений, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работников учреждений, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Крк – районный коэффициент, надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями»

6.14. Размер выплат по итогам работы выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда руководителям учреждений по следующим основаниям:

Критерии	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу) (%) <*>
	наименование	индикатор	
Освоение выделенных бюджетных средств	Степень освоения выделенных бюджетных средств, реализация плана финансово-хозяйственной деятельности	Освоение: - от 98% до 99%;	150
		- от 99,1% до 100%	200
Выполнение муниципального задания	Выполнение муниципального задания в соответствии с планом	Выполнение	150
Проведение ремонтных работ	Проведение работ в рамках текущего или капитального ремонта	Выполнение в полном объеме и в установленные сроки по видам ремонта:	
		- текущего ремонта;	100
		- капитального ремонта	100
Организация и проведение летней оздоровительной кампании	Подготовка и проведение летнего отдыха, обеспечение полезной занятости детей	Обеспечен 100% охват летним отдыхом детей: - в лагерях с дневным пребыванием (от планового показателя)	100
		- находящихся в социально-опасном положении и находящихся на профилактическом контроле	100
Работа дошкольных образовательных учреждений в летний период	Обеспечение работы дошкольных образовательных учреждений в летний период	Обеспечен 100% охват детей в ДОУ от числа заявлений, поступивших от родителей	150
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение подготовлено и принято к новому учебному году контролирующими органами	Своевременно и без замечаний	150
Организация важных мероприятий и работ	Вклад учреждения в организацию и проведение важных мероприятий и работ	В соответствии с планом работ (мероприятий) по уровням проведения: - федерального, регионального, зонального	200

		уровней; - муниципального уровня	150
--	--	-------------------------------------	-----

6.15. Размер выплат по итогам работы заведующего МБДОУ № 21 выплачивается по итогам работы за финансовый год и учебный год по следующим основаниям:

Критерии	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу) (%)
	Наименование	Индикатор	
Освоение выделенных бюджетных средств	Степень освоения выделенных бюджетных средств, реализация плана финансово-хозяйственной деятельности	Освоение: - от 98% до 99%	70
		- от 99,1% до 100%	100
Исполнение муниципального задания	Степень выполнения муниципального задания	Выполнение: - от 95% до 99%	50
		- 100%	70
Проведение ремонтных работ	Проведение работ в рамках текущего или капитального ремонта	Выполнение в полном объеме и в установленные сроки по видам ремонта: - текущего ремонта; - капитального ремонта	25
			50
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение подготовлено и принято к новому учебному году контролирующими органами	Своевременно и без замечаний	120
Организация важных мероприятий и работ	Вклад учреждения в организацию и проведение важных мероприятия и работы	В соответствии с планом работ (мероприятий) по уровням проведения: - международного, федерального уровней; - регионального, зонального уровней; - муниципального уровня	100
			70
			60
Результативное участие в профессиональных конкурсах	Победа в профессиональном конкурсе	По уровням проводимых конкурсов: - международного, федерального уровней; - регионального, зонального уровней; - муниципального уровня	100
			70
			60

6.16. Заведующему МБДОУ № 21 в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи по основаниям и в размере, предусмотренным пунктом 5.2 и пунктом 5.3 раздела V настоящего Положения.

6.17. Должностные оклады устанавливаются с учетом ведения преподавательской (педагогической) работы в объеме:

3 часа в день - заведующим дошкольными образовательными учреждениями с 1 - 2 группами (кроме учреждений, имеющих одну или несколько групп с круглосуточным пребыванием детей).

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от ее

характера и качества выполнения работы по основной должности.

6.18. Часть средств полученных от приносящей доход деятельности направляется на выплаты стимулирующего характера заведующему МБДОУ № 21 с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в пункте 6.10 настоящего раздела.

Выплаты стимулирующего характера заведующего МБДОУ № 21 за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя учреждения, в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы заведующего МБДОУ № 21 за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале, с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителей учреждений и выплачиваются ежемесячно:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов полученной учреждением от приносящей доход деятельности
	Наименование	Индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Доход, полученный учреждением от приносящей доход деятельности	доля доходов учреждения от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания	от 0,03% до 0,10%	3,5
		от 0,11% до 0,20%	4,0
		от 0,21% до 0,99%	4,5
		от 1% и выше	5,0
		от 0,11% до 0,20%	4,0
		от 0,21% до 0,99%	4,5
		от 1% и выше	5,0

6.19. Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарной год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей муниципальных бюджетных учреждений и предоставление указанными лицами данной информации устанавливается администрацией города Канска, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

7. ОПЛАТА ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО по АХЧ

7.1. Оплата труда заместителя заведующего по АХЧ МБДОУ № 21 осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

7.2. Размер должностного оклада заместителя заведующего по АХЧ устанавливается трудовым договором и увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

- при высшей квалификационной категории – на 20%;
- при первой квалификационной категории – на 15%.

7.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителей устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей этих учреждений, без учета квалификационной категории.

7.4. Выплаты компенсационного характера заместителю заведующему по АХЧ устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

7.5. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера заместителю заведующего МБДОУ № 21 осуществляется ежемесячно комиссией по установлению стимулирующих выплат МБДОУ (далее - комиссия). Основанием для установления стимулирующих выплат руководителям являются показатели деятельности учреждений.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

7.6. Заместителю заведующего по АХЧ в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливаются следующие виды выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы;
- специальная краевая выплата.

7.7. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заместителя заведующего МБДОУ № 21 устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

7.8. Заместителю Заведующего МБДОУ № 21 устанавливаются следующие виды персональных выплат:

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	За сложность, напряженность и особый режим работы:	
2	Опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет <***>	5%
	от 5 года до 10 лет <***>	15%
	свыше 10 лет <***>	25%

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<***> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю организации или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

7.8.1. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда заместителю заведующего по АХЧ.

Заместителю заведующего по АХЧ по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет три тысячи рублей.

Заместителю заведующего по АХЧ по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному заместителем. На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

В месяце, в котором производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер специальной краевой выплаты руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$\text{СКВув} = \text{Отп} \times \text{Кув} - \text{Отп},$$

где:

СКВув – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, Кув определяется следующим образом:

$$\text{Кув} = (\text{Зпф1} + (\text{СКВ} \times \text{Кмес} \times \text{Крк}) + \text{Зпф2}) / (\text{Зпф1} + \text{Зпф2}),$$

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата работников учреждений, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работников учреждений, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Крк – районный коэффициент, надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями».

7.9. Размер выплат по итогам работы выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда заместителю руководителя учреждения по следующим основаниям:

Критерии	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу) (%) <*>
	наименование	индикатор	
Освоение выделенных бюджетных средств	Степень освоения выделенных бюджетных средств, реализация плана финансово-хозяйственной деятельности	Освоение: - от 98% до 99%;	150
		- от 99,1% до 100%	200
Выполнение муниципального задания	Выполнение муниципального задания в соответствии с планом	Выполнение	150
Проведение ремонтных работ	Проведение работ в рамках текущего или капитального ремонта	Выполнение в полном объеме и в установленные сроки по видам ремонт	
		- текущего ремонта;	100
		- капитального ремонта	100
Организация и проведение летней оздоровительной	Подготовка и проведение летнего отдыха, обеспечение полезной занятости детей	Обеспечен 100% охват летним отдыхом детей:	100

кампании		- в лагерях с дневным пребыванием (от планового показателя) - находящихся в социально-опасном положении и находящихся на профилактическом контроле	100
Работа дошкольных образовательных учреждений в летний период	Обеспечение работы дошкольных образовательных учреждений в летний период	Обеспечен 100% охват детей в ДОУ от числа заявлений, поступивших от родителей	150
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение подготовлено и принято к новому учебному году контролирующими органами	Своевременно и без замечаний	150
Организация важных мероприятий и работ	Вклад учреждения в организацию и проведение важных мероприятий и работ	В соответствии с планом работ (мероприятий) по уровням проведения:	200
		- федерального, регионального, зонального уровней; - муниципального уровня	

7.10. Заместителю Заведующего по АХЧ в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи по основаниям и в размере, предусмотренным пунктом 5.2 и пунктом 5.3 раздела V настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида №21 «Золотой ключик»

СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ РАБОТНИКАМ МБДОУ № 21 ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛЯ: **МУЗЫКАЛЬНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ИНСТРУКТОРОВ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

Наименование выплаты (трудовые действия)	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего,			

основного общего, среднего общего образования			
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Организация деятельности по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях	Участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды	- участие в мероприятиях сетевого взаимодействия с социальными партнёрами, другими образовательными организациями, нацеленными на развитие образовательной организации - организация - участие	По факту проведения 2 1
		- наличие и планомерная реализация планов формирования предметно-развивающей среды кабинета 1 место в рейтинге 2 место в рейтинге 3 место в рейтинге Преобразование макросреды ДОУ, в соответствии с образовательной программой	По итогам смотров-конкурсов 3 2 1 По факту 1-3
		Своевременное информирование руководителя организации о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных общественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся (на основании письменного заявления)	По факту 1 балл
		Качественная реализация индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в социально опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета (в соответствии с отчётной документацией) Ведение базы данных	Ежемесячно по факту 2 1
		Участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов	По факту проведения 5
		Разработка и реализация дополнительных программ в рамках ООП (кружковая деятельность)	По факту разработки 3
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

Создание условий организации образовательного процесса	Высокое качество условий организации образовательного процесса	-Результативное наставничество студентов молодых педагогов	По факту за каждого 1 2
		- Оказание адресной помощи обучающимся с особыми образовательными потребностями (реализация индивидуальных программ)	Ежемесячно Один балл за 1 ребенка
		Написание адаптированной программы, на основании заключения ПМПК Написание раздела в адаптированной программе, на основании заключения ПМПК	По факту за каждого ребенка 2 1
	Высокие результаты обучающихся по итогам участия в детских мероприятиях на уровне не ниже муниципального	- доля обучающихся, принявших участие в детских мероприятиях ДОУ, не менее 50% от общего количества обучающихся в группе: Не менее 50% Не менее 30%	Ежемесячно по факту проведения 3 1,5
		- наличие победителей в конкурсных мероприятиях (очно) в ДОУ на муниципальном региональном федеральном уровне (за каждого победителя)	Ежемесячно по факту 1-3 3-5 5-7 0,5 (дистанционно) за каждого победителя
	Высокие результаты педагогических работников по итогам участия в профессиональных конкурсах инициированных муниципальной системой образования, Министерством образования Красноярского края и Российской Федерации	Очное участие в профессиональных конкурсах с учетом мнения администрации (не творческие конкурсы) ДОУ Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень:	Ежемесячно по факту проведения 1 3 5 10
Победа в профессиональных конкурсах: Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень: Заочное участие: Победа в заочном участии (1-3 место)		5 10 20 0,5 1 раз в полгода 1	
	Инновационная деятельность	Разработка и реализация проектов, авторских программ, технологий, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки - клубный час	Ежемесячно по факту проведения 1-3 (зависит от нагрузки и подготовки) за каждый клуб 2-3

		- квест	1-3 (зависит от подготовки, исполнения ролей)
	Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур	Экспертная деятельность (жюри, комиссия, секретарь) (заполнение материалов и их обработка, анализ данных)	Ежемесячно по факту проведения 1-2 (зависит от нагрузки)
	Результативное руководство объединениями педагогических работников (методическими объединениям, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне)	Обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения -участие в творческих, рабочих и пр. группах -Руководство творческой группой или объединением Руководитель ГМО	Ежемесячно, по факту ДОУ – 1 Город – 2 ДОУ – 2 Город – 3 1-5
	Дополнительные виды работ	- председатель ПК (профсоюзного комитета) - ответственный по профилактике ДДТТ (детского дорожно-транспортного травматизма); - ответственный по Охране труда -ведение сайта ОО, размещение информации на государственных сайтах; Замена другого сотрудника - ведение детских табелей Участие в мероприятиях ДОУ: - ведущий - исполнение ролей на детских праздниках; -Изготовление атрибутов - организация и проведение мероприятий с воспитанниками разных групп, родителями -Спартакиада Здоровья	Ежемесячно по факту проведения 5 2 5 1-5 (зависит от нагрузки и количества информации) 1 за смену 1-10 (зависит от цены одного балла, решение комиссии) 1-2 (качественное проведение) 1-3 (зависит от роли) 1 1-5 (зависит от нагрузки и подготовки) 5-10 (зависит от результативности)

		- прочие виды работы	1-10 (самоанализ, решение комиссии)
Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных образовательных программ			
Участие в разработке и реализации ООП в соответствии с ФГОС	Взаимодействие с социальными партнёрами, местным сообществом, органами местного самоуправления другими образовательными организациями по реализации образовательных программ, ключевых мероприятий и событий, обеспечивающих эффективную индивидуализацию образования каждого обучающегося	- Создание элементов инфраструктуры (оформление выставок, музея, театральной студии и т.п.)	По факту 1-2 (зависит от объема сделанного)
	Формирование социальных и поликультурных компетенций у родителей воспитанников	-вовлечение родителей в реализацию образовательных программ (инициация родителями и их участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов, разнообразие форм работы с родителями) -повышение компетентности родителей, законных представителей в вопросах воспитания, образования и развития детей через работу в консультационном пункте -Своевременное и качественное ведение документов в консультационном пункте	Ежемесячно по факту 2 (зависит от объема сделанного) Ежемесячно по факту проведения 1 Ежеквартально 1-3
	Эффективное взаимодействие всех субъектов образовательного процесса	Своевременная и качественная подготовка пакета документов для представления на ПМПК.	по факту 1 балл за ребенка
		Оказание адресной помощи одаренным обучающимся (реализация индивидуальных программ).	Ежемесячно 1 балл (за каждого ребенка)
	Эффективная работа по разработке,	-публикации в СМИ, профессиональных изданиях эффективного педагогического	по факту (за каждое событие)

	апробации, реализации и тиражированию инновационных практик, инновационного опыта	опыта работы	4
		- представление опыта собственной деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях, семинарах (очное участие) ДОУ Муниципального уровня Регионального уровня Федерального уровня	2 3 5 7
		- представление опыта собственной деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях, семинарах (заочное участие)	1

ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛЯ ВОСПИТАТЕЛЕЙ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Таблица 2

Наименование выплаты (трудовые действия)	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования			
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Организация деятельности по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях	Участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды	- участие в мероприятиях сетевого взаимодействия с социальными партнёрами, другими образовательными организациями, нацеленными на развитие образовательной организации -организация - участие	По факту проведения 2 1
		- наличие и планомерная реализация планов формирования предметно-развивающей среды, высокий рейтинг по итогам смотров в ДОУ: 1 место в рейтинге 2 место в рейтинге 3 место в рейтинге	По итогам смотра-конкурса 3 2 1
		качественная реализация индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в социально опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета	Ежемесячно по факту 2

		(в соответствии с отчётной документацией)	
		Ведение базы данных	1
		Разработка дополнительных программ в рамках ООП	По факту разработки 3
		Участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов	По факту проведения 5
		Своевременное информирование руководителя организации о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных общественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся (на основании письменного заявления)	По факту 1 балл
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Создание условий организации образовательного процесса	Высокое качество условий организации образовательного процесса	-результативное наставничество студентов молодых педагогов	По факту за каждого 1 2
		- оказание адресной помощи обучающимся с особыми образовательными потребностями (реализация индивидуальных программ)	Ежемесячно Один балл за 1 ребенка
		Написание адаптированной программы на основании заключения ПМПК	По факту за каждого ребенка 2
	Написание раздела в адаптированной программе, на основании заключения ПМПК	1	
	Сохранность контингента обучающихся	Качество работы с родителями воспитанников, обеспечивающей соответствие числа дней посещения дошкольного учреждения воспитанниками, установленному муниципальным заданием (планом)	Исполнение МЗ <i>Ежемесячно</i> 80%-90% - 2б 91%-97% - 3б
Высокие результаты обучающихся по итогам участия в детских мероприятиях на уровне не ниже муниципального		- доля обучающихся принявших участие в детских мероприятиях ДОУ, не менее 50% от общего количества обучающихся 5 лет и старше в группе: Не менее 50% Не менее 30%	По факту проведения 3 1,5
		- наличие победителей конкурсных	По факту на

		мероприятий (очно) ДОУ на муниципальном региональном федеральном уровнях дистанционно	группу 1-3 3-5 5-7 5-7 0,5 за каждого победителя)
	Высокие результаты педагогических работников по итогам участия в профессиональных конкурсах инициированных муниципальной системой образования, Министерством образования Красноярского края и Российской Федерации	Очное участие в профессиональных конкурсах с учетом мнения администрации (не творческие конкурсы) ДОУ Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень: Победа в профессиональных конкурсах: Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень: Заочное участие: Победа в заочном участии (1-3 место)	По факту участия 1 3 5 10 5 10 20 0,5 1 (раз в полугодие)
	Инновационная деятельность	Разработка и реализация проектов, авторских программ, технологий, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки -клубный час -квест	Ежемесячно по факту проведения 1-3 (зависит от нагрузки и подготовки) 2-3 за каждый клуб 1-3 (зависит от подготовки и исполнения роли)
	Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур	Экспертная деятельность (жюри, комиссия, секретарь) (заполнение материалов и их обработка, анализ данных)	Ежемесячно по факту проведения 1-3 (зависит от нагрузки)

	<p>Результативное руководство объединениями педагогических работников (методическими объединениям, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне)</p>	<p>Обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения, участие в творческих, рабочих и пр. группах</p> <p>Руководство творческой группой или объединением</p> <p>Руководитель ГМО</p>	<p>Ежемесячно по факту</p> <p>ДОУ – 1 ГМО - 2</p> <p>ДОУ-2 Город – 3.</p> <p>1-5</p>
	<p>Дополнительные виды работ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - председатель ПК (профсоюзного комитета) - ответственный по профилактике ДДТТ (детского дорожно-транспортного травматизма); - ответственный по Охране труда - ведение сайта ОО, размещение информации на государственных сайтах -замена другого сотрудника - ведение детских табелей - привлечение внебюджетных средств Участие в мероприятиях ДОУ: -качественное проведение утренника, мероприятия (ведущий) - исполнение ролей на детских праздниках; -Изготовление атрибутов -организация и проведение мероприятий с воспитанниками разных групп, родителями -Спартакиада Здоровья - прочие виды работ 	<p>Ежемесячно по факту проведения</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>5</p> <p>1-5 (зависит от нагрузки и количества информации)</p> <p>1 за смену</p> <p>1-10 (зависит от цены одного балла, решение комиссии)</p> <p>1-3 (за квартал на группу)</p> <p>1-2 (качество проведения)</p> <p>1-3 (зависит от роли)</p> <p>1</p> <p>1-5 (зависит от нагрузки и подготовки)</p> <p>5-10 зависит от результативности</p> <p>1-10 (самоанализ, решение комиссии)</p>
<p>Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных образовательных программ</p>			

Выплаты за качество выполняемых работ			
Участие в разработке и реализации ООП в соответствии с ФГОС	Взаимодействие с социальными партнёрами, местным сообществом, органами местного самоуправления другими образовательными организациями по реализации образовательных программ, ключевых мероприятий и событий, обеспечивающих эффективную индивидуализацию образования каждого обучающегося	-создание элементов инфраструктуры (оформление выставок, музея, театральной студии и т.п.)	По факту 2 (на группу)
	Формирование социальных и поликультурных компетенций у родителей воспитанников	-вовлечение родителей в реализацию образовательных программ (инициация родителями и их участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов, разнообразие форм работы с родителями) -повышение компетентности родителей, законных представителей в вопросах воспитания, образования и развития детей через работу в консультационном пункте -Своевременное и качественное ведение документов в консультационном пункте	Ежемесячно по факту 2 (на группу) Ежемесячно по факту проведения 1 Ежеквартально 1-3
	Эффективное взаимодействие всех субъектов образовательного процесса	Своевременная и качественная подготовка пакета документов для представления на ПМПК.	по факту 1 балл за ребенка
		Оказание адресной помощи одаренным обучающимся (реализация индивидуальных программ).	Ежемесячно 1 за 1 ребенка
	Эффективная работа по разработке, апробации, реализации и тиражированию инновационных практик, инновационного опыта	-публикации в СМИ, профессиональных изданиях эффективного педагогического опыта работы - представление опыта собственной деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах,	Ежемесячно по факту (за каждое событие) 4

		конференциях, семинарах (очное участие) ДОУ Муниципального уровня Регионального уровня Федерального уровня	2 3 5 7
		- представление опыта собственной деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях, семинарах (заочное участие)	1

ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛЯ СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Таблица 3

Наименование выплаты (трудовые действия)	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования			
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Организация деятельности по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях	Инициативность, ответственность и самостоятельность в решении задач управления в организации разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды	- организация и проведение мероприятий по организации сетевого взаимодействия с социальными партнёрами, другими образовательными организациями, нацеленных на развитие образовательной организации -организация -участие	Ежемесячно по факту проведения 2 1
		Качественное сопровождение индивидуальных программ для 100% детей из семей, находящихся в социально опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета (в соответствии с отчётной документацией Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав г.Канска)	Ежемесячно по факту 2
		Ведение базы данных	1 в полугодие

		Сопровождение педагогов в процессе создания образовательных программ и организации дополнительных образовательных услуг.	По факту 2
		Сопровождение педагогов в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах	По факту проведени я 4
		Своевременное информирование руководителя организации о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных общественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся (на основании письменного заявления)	По факту 1 балл
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Создание условий организации образовательного процесса	Высокое качество условий организации образовательного процесса	Наставничество студентов молодых педагогов	По факту за каждого 1 2
		- Качественное сопровождение педагогов по реализации адаптированных образовательных программ	Ежемесячно 1 (за каждую программу)
	Эффективность управленческой деятельности	Сложность и напряженность работ, обеспечивающих успешное прохождение процедур лицензирования, проверок контролирующих органов	По факту 6
	Развитие кадрового потенциала	Качество сопровождения педагогов, обеспечившего положительную динамику аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию, превышение среднегородского значения показателя по аттестации на квалификационную категорию.	По факту 3 (за каждого аттестуемо го)
		Качественное сопровождение программ профессионального развития педагогов.	Ежемесячно по факту 2
Высокие результаты педагогических работников по итогам участия в профессиональных	Сопровождение педагогов в очном участии в профессиональных конкурсах (за каждого участника) Муниципальный уровень: Региональный уровень:	Ежемесячно по факту 1	

	конкурсах инициированных муниципальной системой образования, Министерством образования Красноярского края и Российской Федерации	<p>Федеральный уровень: Очное участие в профессиональных конкурсах, с учетом мнения администрации (не творческие конкурсы)</p> <p>ДОУ Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень: Победа в профессиональных конкурсах Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень: Заочное участие Победа в заочном участии (за каждого участника)</p>	<p>2 3</p> <p>1 3 5 10 По факту 2 10 20 0,5 1 (раз в полугодие)</p>
	Инновационная и научно-методическая деятельность, стабильность и рост качества обучения и воспитания;	<p>Разработка и реализация проектов, авторских программ, технологий, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки</p> <p>- клубный час - квест</p>	<p>Ежемесячно по факту проведения 1-3 (зависит от нагрузки и подготовки)</p> <p>2-3 за каждый клуб 1-3 (зависит от подготовки и исполнения роли)</p>
	Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур	<p>Экспертная деятельность (жюри, комиссия, секретарь) (заполнение материалов и их обработка, анализ данных)</p>	<p>по факту 1-3 (зависит от нагрузки)</p>
	Результативное руководство объединениями пед. работников (метод. объединениями, проектн. команды, творч. группы на уровне ДОУ и на городском):	<p>Обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения на уровне муниципалитета:</p> <p>- участие в создании, изучении и рассмотрении документов, решении вопросов муниципального уровня, деятельности в составе проблемных и творческих групп на уровне не ниже муниципального</p> <p>- работа в качестве эксперта, руководителем методического объединения, проектной команды, творческой группой на мероприятиях</p>	<p>Ежемесячно</p> <p>3</p> <p>1</p>

		<p>муниципального уровня</p> <p>- работа в качестве эксперта, руководителем методического объединения, проектной команды, творческой группой на мероприятиях регионального уровня</p> <p>- работа в качестве эксперта, руководителем методического объединения, проектной команды, творческой группой на мероприятиях федерального уровня</p> <p>- работа в качестве: эксперта, руководителем по согласованию аттестационных материалов педагогов на уровне муниципалитета</p>	<p>2</p> <p>3</p> <p>1-10 (зависит от цены балла)</p>
	Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности	<p>- председатель ПК (профсоюзного комитета)</p> <p>- ответственный по профилактике ДДТТ (детского дорожно-транспортного травматизма);</p> <p>- ответственный по Охране труда</p> <p>- ведение сайта ОО, размещение информации на государственных сайтах</p> <p>-замена другого сотрудника</p> <p>- ведение детских табелей</p> <p>- привлечение внебюджетных средств</p> <p>Участие в мероприятиях ДОУ: -качественное проведение утренника, мероприятия (ведущий)</p> <p>- исполнение ролей на детских праздниках;</p> <p>-Изготовление атрибутов</p> <p>-организация и проведение</p>	<p>Ежемесячно по факту проведения</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>5</p> <p>1-5 (зависит от нагрузки и количества информации)</p> <p>1 за смену</p> <p>1-10 (зависит от цены одного балла, решение комиссии)</p> <p>1-3 (за квартал на группу)</p> <p>1-2 (качество проведения)</p> <p>1-3 (зависит от роли)</p> <p>1</p> <p>1-5</p>

		мероприятий с воспитанниками разных групп, родителями -Спартакиада Здоровья - прочие виды работ	(зависит от нагрузки и подготовки) 5-10 (зависит от результативности) 1-10 (самоанализ, решение комиссии)
Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных образовательных программ			
Выплаты за качество выполняемых работ			
Реализация ООП в соответствии с ФГОС	Взаимодействие с социальными партнёрами, местным сообществом, органами местного самоуправления другими образовательными организациями по реализации образовательных программ, ключевых мероприятий и событий, обеспечивающих эффективную индивидуализацию образования каждого обучающегося	-Организация, оформление выставок, музеев, и т.п. -Деятельность с педагогами по вовлечению родителей в реализацию образовательных программ (инициация, участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов) -повышение компетентности родителей, законных представителей в вопросах воспитания, образования и развития детей через работу в консультационном пункте -Своевременное и качественное ведение документов в консультационном пункте	Ежемесячно По факту 3 3 Ежемесячно По факту проведения 1 Ежеквартально 1-3
	Эффективное взаимодействие всех субъектов образовательного процесса	Руководство деятельностью всех субъектов образовательного процесса в рамках ППк (психолого - педагогический консилиум) Написание адаптированной программы, на основании заключения ПМПк	Раз в квартал 3 По факту за каждого ребенка 2
	Эффективная работа по разработке, апробации, реализации и тиражированию инновационных практик, инновационного опыта	-публикации в СМИ, профессиональных изданиях эффективного педагогического опыта работы	Ежемесячно по факту за каждое событие 4

		- представление опыта собственной деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях, семинарах (очное участие)	
		ДОУ	2
		Муниципального уровня	3
		Регионального уровня	5
		Федерального уровня	7
		Заочное участие	1

ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛЯ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА, ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Таблица 4

Наименование выплаты (трудовые действия)	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
Трудовая функция: Психолого-педагогическое и методическое сопровождение по проектированию и реализации основных и адаптированных образовательных программ в образовательных организациях дошкольного образования			
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Организация деятельности по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях	Участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды	- участие в мероприятиях сетевого взаимодействия с социальными партнёрами, другими образовательными организациями, нацеленными на развитие образовательной организации	Ежемесячно
		- организация - участие	2 1
		- наличие и планомерная реализация планов формирования предметно-развивающей среды кабинета	По итогам смотров-конкурсов
		1 место в рейтинге 2 место в рейтинге 3 место в рейтинге	3 2 1
	Преобразование макросреды ДОУ, в соответствии с образовательной программой	По факту	
	Качественная реализация	1-3	Ежемесячно

		индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в социально опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета (в соответствии с отчетной документацией)	по факту 2
		Ведение базы данных	1 в полугодие
		Разработка дополнительных программ в рамках ООП	По факту разработки 3
		Участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов	По факту проведения 5
		Своевременное информирование руководителя организации о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных общественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителей, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся (на основании письменного заявления)	По факту 1 балл
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Создание условий организации образовательного процесса	Высокое качество условий организации образовательного процесса	Результативное наставничество студентов молодых педагогов	Ежемесячно 1 2
	Увеличение контингента обучающихся ОВЗ	Интенсивность психолого-педагогического сопровождения детей по реализации индивидуальных маршрутов развития ребенка.	Ежемесячно 1 за одного ребенка
		Написание адаптированной программы, на основании заключения ПМПК Написание раздела в адаптированной программе, на основании заключения ПМПК	По факту за каждого ребенка 2 1
	Высокие результаты обучающихся по итогам участия в детских мероприятиях на	- доля обучающихся, принявших участие в детских мероприятиях ДОУ, не менее 50% от общего количества обучающихся в группе: Не менее 50% Не менее 30%	Ежемесячно по факту проведения 3 1,5

	уровне не ниже муниципального	Наличие победителей в конкурсных мероприятиях (очно) ДОУ на муниципальном региональном федеральном уровне	Ежемесячно 1-3 3-5 5-7 5-7 0,5 (за каждого победителя) (дистанционно)
	Высокие результаты педагогических работников по итогам участия в профессиональных конкурсах инициированных муниципальной системой образования, Министерством образования Красноярского края и Российской Федерации	Очное участие в профессиональных конкурсах с учетом мнения администрации (не творческие конкурсы) Доу Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень: Победа в профессиональных конкурсах: Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень: Заочное участие: Победа в заочном участии	Ежемесячно по факту участия 1 3 5 10 5 10 20 0,5 1 (раз в полугодие)
	Инновационная деятельность	Разработка и реализация проектов, авторских программ, технологий, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной и коррекционно-развивающей деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки. -клубный час -квест	Ежемесячно по факту проведения 1-3б (зависит от нагрузки и подготовки) 2-3 за каждый клуб 1-3 (зависит подготовки и исполнения ролей)
	Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур	Экспертная деятельность (жюри, комиссия, секретарь) (заполнение материалов и их обработка, анализ данных)	Ежемесячно по факту проведения 1
	результативное руководство объединениями педагогических работников (методическими объединениям,	Обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения -участие в творческих, рабочих и пр. группах -Руководство творческой группой или	Ежемесячно, по факту ДОУ – 1 Город – 2 ДОУ – 2

	проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне)	объединением Руководитель ГМО	Город – 3 1-5
	Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности	<ul style="list-style-type: none"> - председатель ПК (профсоюзного комитета) - ответственный по профилактике ДДТТ (детского дорожно-транспортного травматизма); - ответственный по Охране труда - ведение сайта ОО, размещение информации на государственных сайтах; Замена другого сотрудника - ведение детских табелей Участие в мероприятиях ДОУ: <ul style="list-style-type: none"> - ведущий на праздниках, мероприятиях - исполнение ролей на детских праздниках; -Изготовление атрибутов -организация и проведение мероприятий с воспитанниками разных групп, родителями -Спартакиада Здоровья - прочие виды работ 	<p>Ежемесячно по факту проведения 5</p> <p>2</p> <p>5</p> <p>1-5 (зависит от нагрузки и количества информации)</p> <p>1 за смену</p> <p>1-10 (зависит от цены одного балла, решение комиссии)</p> <p>1-2</p> <p>1-3 (в зависимости от роли)</p> <p>1</p> <p>1-5 (зависит от нагрузки и подготовки)</p> <p>5-10 (зависит от результативности)</p> <p>1-10 (самоанализ, решение комиссии)</p>
Трудовая функция: Оказание психолого-педагогической помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, обучающимся с особыми образовательными потребностями			

Выплаты за качество выполняемых работ			
Участие в разработке и реализации ООП в соответствии с ФГОС	Взаимодействие с социальными партнёрами, местным сообществом, органами местного самоуправления другими образовательными организациями по реализации образовательных программ, ключевых мероприятий и событий, обеспечивающих эффективную индивидуализацию образования каждого обучающегося	-Создание элементов инфраструктуры (оформление выставок, музея, театральной студии и т.п.)	Ежемесячно, по факту 1-2
	Формирование социальных и поликультурных компетенций у родителей воспитанников	-вовлечение родителей в реализацию образовательных программ (инициация родителями и их участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов, разнообразие форм работы с родителями) -повышение компетентности родителей, законных представителей в вопросах воспитания, образования и развития детей через работу в консультационном пункте -Своевременное и качественное ведение документов в консультационном пункте	Ежемесячно по факту 1-2 1 1-3 ежеквартально
	Эффективное взаимодействие всех субъектов образовательного процесса	Своевременная и качественная подготовка пакета документов для представления на ПМПК.	по факту 1 за каждого ребенка
		Оказание адресной помощи одаренным обучающимся (реализация индивидуальных программ).	Ежемесячно 1 за каждого ребенка
	Эффективная работа по разработке, апробации, реализации и тиражированию инновационных практик,	-публикации в СМИ, профессиональных изданиях эффективного педагогического опыта работы - представление опыта собственной	Ежемесячно по факту 4

	инновационного опыта	деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях, семинарах (очное участие)	
		Доу	2
		Муниципального уровня	3
		Регионального уровня	5
		Федерального уровня	7
		Заочное участие	1

ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛЯ МЛАДШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ, ПОВАРА, ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЯ, КЛАДОВЩИКА, УБОРЩИКА СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, РАБОЧЕГО ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЯ, ЭЛЕКТРОМОНТЕРУ ПО РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ, КУХОННОГО РАБОТНИКА, ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Таблица 5

Младший воспитатель			
Помощь в организации образовательного процесса	Помощь в создании предметно-развивающей среды, организации занятий с детьми	Качественно, без замечаний	1-3
Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня	Соблюдение режима дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	1-3
Участие в мероприятиях учреждения	Помощь в организации и проведении мероприятий	Качественная подготовка и проведение	1-5
Соблюдение санитарно-гигиенических норм	Отсутствие замечаний надзорных органов	Отсутствие замечаний по результатам проверок	1-3
Осуществление дополнительных работ	<ul style="list-style-type: none"> - председатель ПК (профсоюзного комитета) - Охране труда - Замена другого сотрудника Участие в мероприятиях ДОУ: <ul style="list-style-type: none"> - исполнение ролей на детских праздниках не в своей группе; - Изготовление атрибутов, костюмов - Спартакиада Здоровья - привлечение внебюджетных средств - прочие виды работ 	Полнота и своевременность исполнения	Ежемесячно по факту проведения
			5
			5 1б за смену
			1-3
			1
			5-10
1-5			
1-10			
Повар			
Важность	Содержание помещений в	Отсутствие предписаний	3

выполняемых работ, качество при выполнении задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, отсутствие нарушений норм санитарного законодательства, допущенных по вине работников	контролирующих или надзорных органов		
	Сохранение здоровья детей	Отсутствие вспышек заболеваний	3	
	Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню, соблюдение технологического процесса приготовления пищи	Отсутствие замечаний медицинского работника при проведении органолептической оценки приготовляемой пищи, отсутствие замечаний надзорных органов	4	
	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие замечаний администрации учреждения	4	
Осуществление дополнительных работ	<p>председатель ПК (профсоюзного комитета)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Охране труда - Замена другого сотрудника <p>Участие в мероприятиях ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исполнение ролей на детских праздниках не в своей группе; -Изготовление атрибутов, костюмов -Спартакиада Здоровья - привлечение внебюджетных средств - прочие виды работ 	Полнота и своевременность исполнения	Ежемесячно по факту проведения	
			5	
			5	
			1б за смену	
			1-3	
			1	
			5-10	
			1-5	
			1-10	
Делопроизводитель				
Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Полнота, своевременность и качество исполнения поставленных задач на отчетный период	Отсутствие замечаний по своевременности исполнения отчетов и предоставления информации	3	
	Ведение документации учреждения и работы с кадрами при совмещении должности	Качество ведения баз данных	Наполняемость, своевременность внесения информации, отсутствие ошибок	3
		Подготовка локальных актов учреждения, нормативных актов учреждения	Соответствие нормам действующего законодательства	3
	Интенсивный труд и высокие результаты работы при выполнении задач, определенных должностными	Большой объем и интенсивность работ, своевременное представление информации, качественное оформление отчетных и	5	

	обязанностями, планами деятельности учреждения	других документов, отсутствие обоснованных претензий к выполненной работе.	
	ведение документации по кадрам, делопроизводство учреждения	Полнота и своевременность исполнения	1-5(зависит от объема выполненных работ)
Эффективное использование современных систем работы с информацией, документами	Разработка и ведение баз данных, архивов, отчетной и иной документации	Качество ведения (наполняемость, своевременность внесения информации, отсутствие ошибок)	5
Взаимодействие с другими ведомствами (Пенсионный фонд, Военный комиссариат, Центр занятости и др.)	Обработка и предоставление информации, отчётов, ведение учётной документации	Отсутствие замечаний	5
Осуществление дополнительных работ	<ul style="list-style-type: none"> - председатель ПК (профсоюзного комитета) - Охране труда -Замена другого сотрудника Участие в мероприятиях ДОУ: <ul style="list-style-type: none"> - исполнение ролей на детских праздниках не в своей группе; -Изготовление атрибутов, костюмов -Спартакиада Здоровья - привлечение внебюджетных средств - прочие виды работ 	Полнота и своевременность исполнения	<p>Ежемесячно по факту проведения</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>1б за смену</p> <p>1-3</p> <p>1</p> <p>5-10</p> <p>1-10</p>
Кладовщик, машинист по стирке белья, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, кухонный работник			
Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	Отсутствие замечаний, жалоб	1-5
	Систематизация оборудования	Наличие системы хранения и использования, отсутствие нареканий	5
	Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	Отсутствие протоколов	1-5
Осуществление дополнительных видов работ	<ul style="list-style-type: none"> Качественное выполнение дополнительных видов работ - председатель ПК (профсоюзного комитета) - Охране труда -Замена другого сотрудника Участие в мероприятиях 	Ремонтные работы, сезонные работы. благоустройство территории и прочие виды работ.	<p>Ежемесячно по факту проведения</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>1б за смену</p>

	ДОУ: - исполнение ролей на детских праздниках не в своей группе; -Изготовление атрибутов, костюмов - Спартакиада Здоровья - прочие виды работ		1-3 1 5-10 1-5
	Проведение мелких ремонтных работ в учреждении, оборудования	Временные затраты со 100% качеством до 1 часа	3

ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛЯ ЗАМ ПО АХЧ

Таблица 6

Зам. АХЧ	по	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
		Важность выполняемых работ, ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями	своевременное выполнение плановых мероприятий по содержанию здания и кабинетов/проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий/	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	5б. Ежемесячно
			Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	1-5б. ежемесячно
			Обеспечение сохранности имущества и его учет	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	5б. по факту
				Порча или отсутствие имущества	-25% всех стимулирующих
			Взаимодействие с другими организациями/разъездной характер работы/	Наличие договоров, подтверждающих документов	1-10б. По факту
			Погрузочно-разгрузочные работы	Качественное выполнение	5б. ежемесячно
			Качество владения организационными функциями, коммуникативные качества	Выстраивание эффективного взаимодействия с сотрудниками и посетителями, отсутствие обоснованных нареканий и жалоб	1б. ежемесячно
			Разделка мясных туш		5б. ежемесячно
			Выплаты за качество выполняемых работ		
		Ведение документации	полнота и соответствие	Качественное	1-5б.

в соответствии с требованиями	нормативной, регламентирующей документации	исполнение, отсутствие замечаний	ежемесячно
	Ведение табеля учета посещаемости		10
	Своевременный закуп хоз. материалов и учет денежных средств		
	Планирование, составление заявок		
	Учет продуктов/для сотрудников/		
Осуществление дополнительных работ	<ul style="list-style-type: none"> - председатель ПК (профсоюзного комитета) - Охране труда - Замена другого сотрудника Участие в мероприятиях ДОУ: - исполнение ролей на детских праздниках не в своей группе; - Изготовление атрибутов, костюмов - Спартакиада Здоровья - прочие виды работ - привлечение внебюджетных средств 	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	Ежемесячно по факту проведения 5 5 1б за смену 1-3 1 5-10 1-10 5

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида №21 «Золотой ключик»

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заведующего МБДОУ № 21

Наименование выплаты (трудовые действия)	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Трудовая функция: «Руководство реализацией программы развития дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации, организации дополнительного образования»			
Организация деятельности по	Эффективная работа по разработке, апробации,	- организация и проведение	Максимально - 6 баллов

определению и согласованию с социальными партнерами, местным сообществом, другими образовательными организациями ключевых мероприятий и событий, позволяющих обеспечить разработку и реализацию программы развития	реализации и тиражированию инновационных практик, инновационного опыта	образовательной организацией мероприятий и событий в качестве пилотной, базовой, стажерской инновационной площадки на уровне не ниже регионального	3
	Эффективная работа по организации сетевого взаимодействия с социальными партнерами, другими образовательными организациями, нацеленная на развитие образовательной организации	- организация и проведение образовательной организацией мероприятий и событий по реализации муниципальных (ведомственных) сетевых инновационных проектов	2
		- организация и проведение образовательной организацией мероприятий и событий по реализации межведомственных, межмуниципальных сетевых инновационных проектов	3
Организация профессиональной и общественной оценки достижений образовательной организации	Высокое качество условий организации образовательного процесса	- 1 - 5 рейтинг по итогам проведения независимой оценки качества образовательной деятельности	от 1 до 5 (в зависимости от рейтинга: 1 рейтинг - 5 баллов; 2 рейтинг - 4 балла и т.д.)
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Трудовая функция: «Руководство реализацией образовательных программ дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации, организации дополнительного образования»			
Управление процессами достижения образовательных и социокультурных результатов и эффектов деятельности образовательной организации	Для руководителей дошкольных образовательных организаций		
	Высокие результаты обучающихся по итогам участия в детских мероприятиях на уровне не ниже муниципального	- доля обучающихся 5 лет и старше, принявших участие в детских мероприятиях на уровне не ниже муниципального участие, не менее 50% от общего количества обучающихся 5 лет и старше	Максимально - 10 баллов 2

		- наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на муниципальном уровне	0,5 (за каждого победителя и призёра)
		- наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на региональном уровне	1 (за каждого победителя и призёра)
		- наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на федеральном уровне	2 (за каждого победителя и призёра)
		- охват учащихся дополнительным образованием в соответствии с муниципальным заданием (планом)	6
	Для руководителей общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, дошкольной образовательной организации		
	Эффективная организация индивидуального сопровождения отдельных категорий обучающихся	- реализация индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в социально опасном положении, и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета (в соответствии с отчетной документацией Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав г. Канска)	4
Управление взаимодействием с субъектами внешнего окружения, включая органы государственной власти, органы местного самоуправления, социальных партнеров, другие образовательные организации, в том	Для руководителей общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, дошкольной образовательной организации		
	Расширение образовательных возможностей обучающихся через организацию сетевого взаимодействия (наличие реализуемой образовательной	- реализация сетевых образовательных программ, проектов, направленных на расширение перечня образовательных услуг за счет сетевого взаимодействия с	2

числе организация сетевого взаимодействия в целях обеспечения эффективного образования обучающихся	программы, проекта, договоров, положений, приказов управления образования, министерства образования Красноярского края, института повышения квалификации и другое)	социальными партнерами, другими образовательными организациям	
		- проведение мероприятий для обучающихся, инициированных и организованных образовательной организацией на муниципальном уровне	Максимально - 4 балла
			0,5 (за каждое мероприятие)
		- проведение мероприятий для детей, инициированных и организованных образовательной организацией на зональном, региональном уровне	1 (за каждое мероприятие)
Руководство работой по совершенствованию профессионализма и лидерских качеств педагогов и других сотрудников образовательной организации в целях обеспечения эффективного образования обучающихся	Эффективная работа по повышению профессиональной компетентности педагогов и развитию кадрового потенциала образовательной организации	- аттестация педагогических работников на квалификационную категорию превышает среднероссийское значение показателя по аттестации на квалификационную категорию	3
		- организация и проведение образовательной организацией педагогических мероприятий муниципального уровня (гостевые обмены опытом, открытые методические дни, конференции, форумы и другое)	Максимально - 5 баллов
			2
		- организация и проведение образовательной организацией педагогических мероприятий регионального уровня	3 (за каждое мероприятие)
	- организация и проведение образовательной	5 (за каждое мероприятие)	

		организацией педагогических мероприятий федерального уровня	
		- проведение на базе образовательной организации педагогических мероприятий муниципального уровня	1 (за каждое мероприятие)
		- проведение на базе образовательной организации педагогических мероприятий регионального и федерального уровня	2 (за каждое мероприятие)
Высокие результаты педагогических работников по итогам участия в профессиональных конкурсах, инициированных муниципальной системой образования, Министерством образования Красноярского края и Российской Федерации		- призеры муниципальных этапов профессиональных конкурсов	Максимально - 8 баллов
			0,5 (за каждого призера)
		- победители муниципальных этапов профессиональных конкурсов	1 (за каждого победителя)
		- призеры регионального, федерального этапов профессиональных конкурсов	2 (за каждого призера)
		- победители регионального, федерального этапов профессиональных конкурсов	3 (за каждого победителя)
		- победители и призеры муниципального этапа конкурса «Учитель года», «Воспитатель года»	3 (за каждого победителя и призера)
		- победители и призеры регионального этапа конкурсов: «Учитель года», «Воспитатель года»	5 (за каждого победителя и призера)
		- победители и призеры федерального этапа конкурсов: «Учитель	8 (за каждого победителя и призера)

		года», «Воспитатель года»	
Трудовая функция: «Управление ресурсами дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации, организации дополнительного образования»			
Обеспечение сбалансированного распределения ресурсов по направлениям деятельности/подразделениям организации, определение возможных рисков в связи с изменением объема и перераспределения предоставленных ресурсов	Для руководителей общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, дошкольной образовательной организации		
	Эффективность финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации	- экономия энергоресурсов образовательной организации не менее 3% от установленных лимитов	2
		- обеспечение размера заработной платы педагогических работников в соответствии с установленными законодательством нормами	2
Привлечение и стимулирование поиска дополнительных ресурсов, требующихся для эффективной деятельности образовательной организации	Эффективная работа по привлечению дополнительных ресурсов в деятельность образовательной организации	- победа образовательной организации в грантовых конкурсах с привлечением в деятельность образовательной организации до 100 тысяч рублей	Максимально - 6 баллов
			2
		- победа образовательной организации в грантовых конкурсах с привлечением в деятельность образовательной организации до 500 тысяч рублей	4
		- победа образовательной организации в грантовых конкурсах с привлечением в деятельность образовательной более 500 тысяч рублей	6
Выплаты за качество выполняемых работ			
Трудовая функция: «Представление дошкольной образовательной организации,			

<p>общеобразовательной организации, организации дополнительного образования в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями»</p>			
<p>Представление интересов образовательной организации во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями</p>	<p>Для руководителей общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, дошкольной образовательной организации</p>		
	<p>Обобщение и представление эффективного опыта работы образовательной организации</p>	<p>- представление руководителем опыта деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на управленческих форумах, конференциях, семинарах (очное участие) муниципального уровня</p>	<p>Максимально - 5 баллов</p>
			<p>2</p>
		<p>- представление руководителем опыта деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на управленческих форумах, конференциях, семинарах (очное участие) регионального уровня</p>	<p>3</p>
		<p>- представление руководителем опыта деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на управленческих форумах, конференциях, семинарах (очное участие) федерального уровня</p>	<p>5</p>
<p>Активное участие руководителя</p>	<p>- участие руководителя образовательной</p>	<p>Максимально - 3 балла</p>	

	образовательной организации в деятельности органов управления	организации в создании, изучении и рассмотрении документов, решении вопросов муниципального уровня, деятельности в составе проблемных и творческих групп на уровне не ниже муниципального	1
		- работа в качестве эксперта на мероприятиях муниципального уровня	1
		- работа в качестве эксперта на мероприятиях регионального уровня	2
		- работа в качестве эксперта на мероприятиях федерального уровня	3
Организация и координация постоянного взаимодействия с социальными партнерами, местным сообществом, другими образовательными организациями по реализации образовательных программ, ключевых мероприятий и событий, обеспечивающих эффективную индивидуализацию образования каждого обучающегося	Обеспечение государственно-общественного характера управления в образовательной организации	- активное участие родителей обучающихся и представителей органов общественного управления образовательной организации в процессах управления: реализация проектов на уровне образовательной организации	Максимально - 2 балла
		- активное участие родителей обучающихся и представителей органов общественного управления образовательной организации в процессах управления: победители грантовых конкурсов регионального уровня	1
		- активное участие родителей обучающихся и представителей органов общественного	2

		управления образовательной организации в процессах управления: победители грантовых конкурсов федерального уровня	
--	--	---	--

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида №21 «Золотой ключик»

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1.	за опыт работы в занимаемой должности: <*>	
1.1.	от 1 года до 5 лет:	5%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»<***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный». <***>	20%
1.2.	от 5 лет до 10 лет:	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	30%
	свыше 10 лет	25%
1.3.	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный». <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	40%
2	за сложность, напряженность и особый режим работы:	
2.1.	за заведование элементами инфраструктуры:<*****>: кабинетами, лабораториями,	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
3	молодым специалистам, (впервые окончившим одну из организаций высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти	20%

	лет работы с момента окончания учебного заведения	
4	краевые выплаты воспитателям муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>	718,4 рубля

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

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

<***> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<****> Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, (далее – образовательные учреждения).

<*****> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

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

На выплаты начисляются районный коэффициент, надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик»

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ МБДОУ № 21

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	До 25%
		95% выделенного объема средств	До 50%
Объем ввода законченных ремонтных объектов	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	До 25% До 50%
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы	выполнен в срок, в полном объеме	До 50%
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	задание выполнено	в срок, в полном объеме	До 50%

Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	До 50%
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	Участие	До 50%
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	Участие	До 50%
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения; реализация образовательной программы в разновозрастной группе	задание выполнено	в срок, в полном объеме	20%

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 21
Л.В. Крошеникова _____

« 20 » _____ марта 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 21
А.С. Овчинникова _____

« 20 » _____ марта 2024г.

Приложение № 4
к коллективному договору на 2024-2027г.

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И ДОПЛАТ ЗА НЕБЛАГОПРИЯТНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБДОУ №21

1. Положение разработано в соответствии со следующими документами, утвержденными Приказом Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579,- Положение о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда - Перечень работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций, и учреждений системы Гособразования СССР" (с дополнениями в соответствии с приказом Гособразования СССР от 3 января 1991 г. N 1)

2. Доплаты за неблагоприятные условия труда устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест или оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнем, а также Типовыми перечнями работ с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденных Госкомтруда СССР и Секретариатом ВЦСПС по отраслям народного хозяйства, и начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

Положение разработано в соответствии со следующими документами, утвержденными Приказом Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579: - Постановлением администрации г. Канска Красноярского края от 30.09.2014 № 1625 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда - Перечень работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций, Отчета о проведении специальной оценки условий труда от 15.09.2017г.

№ п/п	Профессия, должность	Размер в % к тарифной ставке и основание
1	Младший воспитатель – п.1.155; 1.159 (работы связанные с уборкой помещений, чисткой унитазов и раковин; работы/, связанные с мойкой посуды, тары вручную с применением кислот, щелочей и др. химических веществ)	12 Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ
2	Повар - п.1.155, 1.156, 1.152 (погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную, работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы, работа у горячих плит, электрожарочных котлов, кондитерских печей и др.; аппаратов для жарения и выпечки)	12 Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ

	Ответственность за санитарное состояние кухни.	
3	Кухонный работник – п.1.155, 1.156, 1.152 (погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную, работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы, работа у горячих плит, электрожарочных котлов, кондитерских печей и др.; аппаратов для жарения и выпечки)	12 Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ
4	Машинист по стирке белья – п.1.155, 1.159 (работы, связанные с уборкой помещений, чисткой унитазов и раковин, работы, связанные с мойкой посуды, тары вручную с применением кислот, щелочей и др. химических веществ)	12 Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ
5	Уборщик служебных помещений – п.1.155; 1.159 (работы связанные с уборкой помещений, чисткой унитазов и раковин; работы/, связанные с применением кислот, щелочей и др. химических веществ)	12 Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик».
Адрес: 663614, Россия, Красноярский край, город Канск, микрорайон Северный, дом 31.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 21
Л.В. Крошеникова _____

« 20 » _____ марта 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 21
А.С. Овчинникова _____

« 20 » _____ марта 2024г.

Приложение № 5
к коллективному договору на 2024-2027г.

ПЕРЕЧЕНЬ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЁМ

В соответствии с Трудовым кодексом РФ (статья 119) «Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и который не может быть менее трёх дней.»

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых из местного бюджета – органами местного самоуправления».

Стороны коллективного договора составили следующий **Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днём:**

№	Должность	Продолжительность отпуска в кал. днях
1	Заведующий	3 дня
2	Зам по АХЧ	3 дня

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик».**
Адрес: 663614, Россия, Красноярский край, город Канск, микрорайон Северный, дом 31.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 21
Л.В. Крошеникова _____

« 20 » _____ марта 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 21
А.С. Овчинникова _____

« 20 » _____ марта 2024г.

Приложение № 6
к коллективному договору на 2024-2027г.

**Порядок
предоставления педагогическим работникам организаций,
осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска
сроком до одного года
(утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г.
N 644)**

1. Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее соответственно - длительный отпуск, организация, Порядок).

2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381) (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы:

Должности педагогических работников:

Воспитатель
Инструктор по физической культуре
Учитель-логопед
Методист
Музыкальный руководитель
Педагог-психолог
Старший воспитатель
Учитель-дефектолог

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность

перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Продолжительность длительного отпуска, очерёдность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет руководителю образовательной организации за 2 недели (или указать другой срок) до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

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

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели (или указывается срок другой для предупреждения) в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков до начала учебного года, в течение которого будет предоставлен длительный отпуск по согласованию с профсоюзным органом.

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик».
Адрес: 663614, Россия, Красноярский край, город Канск, микрорайон Северный, дом 31.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 21
Л.В. Крошеникова _____

« 20 » _____ марта 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 21
А.С. Овчинникова _____

« 20 » _____ марта 2024г.

Приложение № 7
к коллективному договору на 2024-2027г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Организационные мероприятия.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во раб., которым улучшаются условия труда (чел.)
1.	Организация в оформлении уголка «Охрана труда».	300 руб.	декабрь 2024 г.	Отв. за охрану труда	-
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации.	-	раз в квартал	Комиссия по ОТ, зам по АХЧ	-
3.	Организация специального обучения руководителей, ответственного по охране труда, членов комиссии по охране труда	4000 руб. - бюджет г. Канска	по отдельному графику	Руководитель МБДОУ №21	2
4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	4950 руб.	По отдельному графику	Зам по АХЧ	10
5.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.	4000 руб.	По плану	Зам по АХЧ	2

6.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке.	-	по мере изменения	Отв. за охрану труда, руководитель МБДОУ №21	45
7.	Обеспечение журналами инструктажей, другой бланковой документацией.	1000 руб.	По мере окончания срока заполнения журнала	Зам по АХЧ	-
8.	Разработка программ инструктажей.	-	по мере изменения	Комиссия по ОТ	45
9.	Проведение специальной оценки условий труда.	27072 руб.	По графику	Руководитель МБДОУ №21, комиссия по проведению СОУТ	16
10	Проведение уровней оценки профессиональных рисков.	14400 руб.	По графику	Руководитель МБДОУ №21, Зам по АХЧ	11

2.Технические мероприятия.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во раб., которым улучшаются условия труда
1.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	-	По мере необходимости	Зам по АХЧ	2
2.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях.	25000 руб.	2027г.	Зам по АХЧ	6 чел
3.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами.	81500 руб.	Декабрь 2024 по 2027 г	Зам по АХЧ	-
4.	Промывка системы отопления Гидравлические испытания	14000 руб.	Согласно графика, ежегодно	Зам по АХЧ	-

5.	Электрические измерения изоляции сетей и электрооборудования	16000руб.	Июнь-сентябрь, ежегодно	Зам по АХЧ	-
6.	Поверка средств измерения	45000,00 руб.	Июнь-июль 2024-2027 г.г.	Зам по АХЧ	-

3.Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во раб., которым улучшаются условия труда
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками.	205914 руб.	Согласно графику	Руководитель МБДОУ №21, Зам по АХЧ	45 чел
2.	Проведение психиатрических освидетельствований педагогических работников в установленном порядке.	17600	Май 2024г	Руководитель МБДОУ №21, зам по АХЧ	22 чел
3.	Оборудование медицинских кабинетов.	1000	1 раз в год	Руководитель МБДОУ №21	-
4.	Оснащение помещений (кабинетов, спортзалов, групп и других помещений аптечками для оказания первой помощи).	1000	По мере окончания срока годности	Руководитель образовательной организации, Зам. по АХЧ	-
5.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	21285руб.	Согласно графику	Руководитель МБДОУ №21	43
6.	Организация дезинсекции, дезинфекции и дератизации пищеблока	15270,00 руб. на год	Ежемесячно	Зам по АХЧ	-

4.Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во раб., которым улучшаются условия труда
1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными	120000 руб.	в соответствии с утвержденным списком 2024-2027г.г.	Зам по АХЧ	45

	нормами				
2.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с коллективным договором	30000 руб.	в соответствии с утвержденным списком	Зам по АХЧ	21

5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во раб., которым улучшаются условия труда
1.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	1000 руб.	в течение года	Ст. воспитатель, инструктор по физической культуре	-
2.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	3000 руб.	в течение года	Руководитель МБДОУ №21, зам по АХЧ, инструктор по физической культуре	-
3.	Участие в городском фитнес-марафоне	1000 руб.	в течение года	Старший воспитатель, инструктор по физической культуре	10

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик».
 Адрес: 663614, Россия, Красноярский край, город Канск, микрорайон Северный, дом 31.

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МБДОУ № 21
 Л.В. Крошникова _____

« 20 » _____ марта 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий МБДОУ № 21
 А.С. Овчинникова _____

« 20 » _____ марта 2024г.

Приложение № 8
 к коллективному договору на 2024-2027г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МБДОУ №21, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СМЫВАЮЩИМИ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ

Разработан на основании Приказа Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" и Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц	Пункт типовых норм
1.	Кухонный работник	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100мл	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. №766н
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл	
2.	Машинист по стирке белья	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100мл	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. №766н
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл	
3.	Младший воспитатель	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100мл	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. №766н
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл	
4.	Уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100мл	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. №766н

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик».**
Адрес: 663614, Россия, Красноярский край, город Канск, микрорайон Северный, дом 31.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 21
Л.В. Крошеникова _____

« 20 » _____ марта 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 21
А.С. Овчинникова _____

« 20 » _____ марта 2024г.

Приложение № 9
к коллективному договору на 2024-2027г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МБДОУ № 21
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,
ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Номер выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Халат хлопчатобумажный. Рукавицы комбинированные. Очки защитные. Перчатки диэлектрические. Калоши диэлектрические. Инструмент с изолирующими ручками. Коврик диэлектрический.	1 шт. 2 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт.
2	Кладовщик	Халаты хлопчатобумажные: белый темный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 2 пары 2 пары
3	Повар	Халат хлопчатобумажный Костюм повара Колпак хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Коврик диэлектрический	1 шт. 2 шт. 2 шт. 2 шт. перед электрическими приборами
4	Кухонный работник	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 шт. 2 шт. 2 пары
5	Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Перчатки резиновые Коврик диэлектрический	1 шт. 1 шт. 2 пары перед электрическими приборами
6	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный	2 шт. 2 шт. 2 шт.
7	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 шт. 2 шт.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 21 «Золотой ключик».**
Адрес: 663614, Россия, Красноярский край, город Канск, микрорайон Северный, дом 31.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 21
Л.В. Крошеникова _____

« 20 » _____ марта 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 21
А.С. Овчинникова _____

« 20 » _____ марта 2024г.

Приложение № 10
к коллективному договору на 2024-2027г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И РАБОТ НА ПРОХОЖДЕНИЕ
МЕДОСМОТРА.**

№п/п	Наименование профессии (должности)	Периодичность прохождения аттестации на знание санитарных норм и правил	Периодичность прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований)	Основание
1	2	3	4	3
1.	Заведующий	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Ст.34 ФЗ №52-ФЗ 30.03.1999 и Приказ МЗ и СР №29н от 28.01.2021г.
2.	Старший воспитатель	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Ст.34 ФЗ №52-ФЗ 30.03.1999 и Приказ МЗ и СР №29н от 28.01.2021г.
3.	Учитель-логопед	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Ст.34 ФЗ №52-ФЗ 30.03.1999 и Приказ МЗ и СР №29н от 28.01.2021г.
4.	Воспитатель	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Ст.34 ФЗ №52-ФЗ 30.03.1999 и Приказ МЗ и СР №29н от 28.01.2021г.
5.	Младший воспитатель	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 1 год).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)	Ст.34 ФЗ №52-ФЗ 30.03.1999 и Приказ МЗ и СР №29н от 28.01.2021г.

6.	Музыкальный руководитель	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Ст.34 ФЗ №52-ФЗ 30.03.1999 и Приказ МЗ и СР №29н от 28.01.2021г.
7.	Делопроизводитель	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Ст.34 ФЗ №52-ФЗ 30.03.1999 и Приказ МЗ и СР №29н от 28.01.2021г.
8.	Повар, кладовщик	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 1 год).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Ст.34 ФЗ №52-ФЗ 30.03.1999 и Приказ МЗ и СР №29н от 28.01.2021г.
9.	Подсобный рабочий	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 1 год).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Ст.34 ФЗ №52-ФЗ 30.03.1999 и Приказ МЗ и СР №29н от 28.01.2021г.
10.	Машинист по стирке белья	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Ст.34 ФЗ №52-ФЗ 30.03.1999 и Приказ МЗ и СР №29н от 28.01.2021г.
12.	Зам по АХЧ	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Ст.34 ФЗ №52-ФЗ 30.03.1999 и Приказ МЗ и СР №29н от 28.01.2021г.
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Ст.34 ФЗ №52-ФЗ 30.03.1999 и Приказ МЗ и СР №29н от 28.01.2021г.
14.	Инструктор по физической культуре	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Ст.34 ФЗ №52-ФЗ 30.03.1999 и Приказ МЗ и СР №29н от 28.01.2021г.
15.	Педагог - психолог	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Ст.34 ФЗ №52-ФЗ 30.03.1999 и Приказ МЗ и СР №29н от 28.01.2021г.
16.	Уборщик служебных помещений	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года)	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Ст.34 ФЗ №52-ФЗ 30.03.1999 и Приказ МЗ и СР №29н от 28.01.2021г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 21
Л.В. Крошеникова _____
« 20 » _____ марта 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 21
А.С. Овчинникова _____
« 20 » _____ марта 2024г.

Приложение № 11
к коллективному договору на 2024-2027г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (комиссии по трудовым спорам) (далее по тексту - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21» (далее по тексту - МБДОУ № 21) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Утверждение настоящего Положение, внесение в него изменений и дополнений принимаются решением Общего собрания работников МБДОУ № 21.

1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3 Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (далее по тексту - Комиссия) является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих между работником и администрацией МБДОУ № 21, за исключением споров, по которым законодательством установлен иной порядок их разрешения.

1.4. Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем, по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.5. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия образуется из равного числа представителей работников и работодателя.

2.2. Представители работников в Комиссию избираются Общим собранием работников МБДОУ № 21. Членом Комиссии может быть выбран любой работник МБДОУ № 21.

2.3. Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на Общем собрании работников МБДОУ №21. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на Общем собрании работников.

2.4. Представители работодателя назначаются в Комиссию руководителем организации письменным распоряжением (приказом).

2.5. Не допускается избрание временных кандидатов в состав Комиссии. Члены Комиссии избираются на весь срок полномочия комиссии. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

2.6. Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращаются также в случае прекращения трудовых отношений с учреждением, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не позднее месяца до предполагаемого выбытия из состава Комиссии.

2.7. Срок полномочий Комиссии один год.

2.8. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Комиссии. Председатель организует работу комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии. На секретаря возлагается подготовка и созыв очередного заседания Комиссии, прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию, вызов свидетелей, специалистов, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, ведение протокола заседания Комиссии.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем. Работодатель должен предоставить помещение, необходимое для деятельности Комиссии, обеспечить всеми необходимыми материалами, сведениями, средствами, предоставить в пользование оргтехнику.

4. Компетенция Комиссии

4.1. Комиссия принимает заявления работников о нарушении их трудовых прав по вопросам, вытекающим из конкретного трудового правоотношения.

Комиссия разрешает следующие виды индивидуальных трудовых споров:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, которые ухудшают условия труда работника по сравнению с действующим законодательством и договорами о труде;

- об оплате труда, выплате премий, льгот и преимуществ, доплате за совмещение профессий (должностей), увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ;

- о рабочем времени и времени отдыха;

- о правомерности изменения работодателем существенных условий труда;

- о законности применения дисциплинарных взысканий;

- о праве на основной и дополнительные отпуска и их оплате, установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;

- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;

- другие индивидуальные споры, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов и соглашений о труде и не отнесены Трудовым Кодексом РФ к непосредственной компетенции суда.

4.2. Комиссия не принимает к рассмотрению индивидуальный трудовой спор, если имеется вступившее в законную силу решение Комиссии или иного органа, вынесенное по индивидуальному трудовому спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям.

5. Порядок рассмотрения трудовых споров в Комиссии

5.1. Работник может обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

5.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение.

5.3. В случае пропуска работником по уважительным причинам срока подачи заявления в Комиссию для рассмотрения индивидуального трудового спора Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

5.4. Заявление в Комиссию должно содержать:

- дату, когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в Комиссию;
- доказательства, подтверждающие его доводы;
- требования работника; перечень прилагаемых к заявлению документов.

5.5. Комиссия имеет право требовать у руководителя МБДОУ № 21 необходимые для разрешения спора документы, вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов. Эти лица могут быть вызваны на заседание, как по ходатайству сторон спора, так и по инициативе самой Комиссии. В случае неявки вызванных лиц, Комиссия не имеет права применять меры принуждения.

5.6. По требованию Комиссии руководитель МБДОУ №21 обязан представить все необходимые расчеты и документы. В случае непредставления руководителем МБДОУ № 21 затребованных документов, Комиссия руководствуется расчетами и документами представленными заявителем.

5.7. Комиссия отказывает в принятии заявления, если в производстве Комиссии (или суда) имеется другое заявление по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям либо если заявление от имени заинтересованного лица подано лицом, не имеющим на то полномочий. Председатель Комиссии или лицо его заменяющее выдает заявителю мотивированный отказ в принятии заявления. Отказ может быть обжалован работником в установленном законом порядке в суде.

6. Порядок проведения заседания Комиссии

6.1. Комиссия обязана рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения Комиссия извещает заблаговременно работника (его представителя) и работодателя.

6.2. Заседания Комиссии проводятся открыто.

6.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя, избранных в ее состав.

6.4. Количество членов комиссии, участвующих в заседании Комиссии, должно быть равное как представителей работодателя, так и представителей работников.

6.5. Рассмотрение трудового спора неполномочным составом Комиссии является основанием к признанию решения Комиссии незаконным.

6.6. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

6.7. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь при наличии письменного заявления работника (его представителя).

6.8. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия вправе вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, о чем работник (его представитель) извещается в письменной форме. В этом случае работник имеет право подать в Комиссию заявление повторно в пределах установленного Положением срока.

6.9. В случае неявки на заседание Комиссии представителя работодателя, извещенного надлежащим образом о дне рассмотрения заявления, заседание Комиссии проводится без представителя работодателя. В случае, когда представитель работодателя изъявил желание участвовать на заседании комиссии, но не явился на него по уважительной причине, о чем своевременно и надлежащим образом известил Комиссию, комиссия по трудовым спорам вправе отложить рассмотрение спора в связи с неявкой представителя работодателя.

6.10. Работник вправе потребовать проведения заседания Комиссии в нерабочее время. Если заседание Комиссии проводится в рабочее время, членам Комиссии, работнику (его представителю), свидетелям, экспертам, другим участникам рассмотрения спора, работающим в данном Учреждении, предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы.

6.11. Заседание Комиссии открывает председательствующий на нем, объявляя, какой спор подлежит рассмотрению, состав комиссии.

Председательствующий проверяет присутствие сторон, полномочность их представителей, затем - разъясняет лицам, участвующим в заседании комиссии, их права и обязанности.

6.12. Стороны вправе: представлять доказательства, участвовать в исследовании доказательств, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании комиссии, свидетелям, специалистам, приглашенным на заседание комиссии, заявлять ходатайства, давать устные и письменные объяснения Комиссии, возражать против ходатайств, доводов и соображений других лиц, участвующих в заседании Комиссии, обжаловать решение Комиссии, использовать в заседании Комиссии аудио - и видеоаппаратуру.

6.13. Рассматривая спор по существу, Комиссия сначала заслушивает объяснения работника (его представителя) по поводу заявленных им требований. Затем заслушивается представитель работодателя, исследуются доказательства сторон, заслушиваются специалисты, свидетели, эксперты, иные лица, вызванные для участия в рассмотрении спора. Если работник является членом профсоюза, то на заседании Комиссии присутствует представитель соответствующего профсоюза. Профсоюзная организация может по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в Комиссию в защиту их интересов.

6.14. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии и секретарем и подшивается в дело.

6.15. Стороны спора и заинтересованные участники заседания вправе знакомиться с протоколом и в течение трех рабочих дней со дня его подписания могут подать письменные замечания на протокол (с указанием на допущенные в нем ошибки или его неполноту). Комиссия обязана приложить замечания сторон к протоколу заседания.

6.16. Протоколы заседаний Комиссии хранятся до истечения сроков ее полномочий.

7. Вынесение решения Комиссией

7.1. Рассмотрев трудовой спор, Комиссия выносит мотивированное решение.

7.2. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

7.3. Принятое Комиссией решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения. Решение подписывается членами комиссии, председательствующим на заседании и секретарем и регистрируется в журнале Комиссии.

7.4. В решении Комиссии указываются:

- наименование работодателя;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

7.5. Заверенные копии решения Комиссии вручаются работнику и руководителю МБДОУ № 21 в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате вручения им копий делается расписка в журнале.

8. Исполнение решений Комиссии

8.1. Решение Комиссии подлежит исполнению руководителем Учреждения в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

8.2. В случае неисполнения руководителем организации решения Комиссии в установленный срок, комиссия выдает работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Удостоверение подписывается председателем Комиссии и выдается работнику под роспись. О выдаче удостоверения делается отметка в журнале Комиссии. Удостоверение не выдается, если работник или (и) руководитель Учреждения обратились в установленный законом срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

8.3. На основании удостоверения, выданного Комиссией и предъявленного не позднее 3-месячного срока со дня его получения в суд, решение Комиссии приводит в исполнение в принудительном порядке судебный пристав.

8.4. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам Комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев, заявление работника на своем заседании.

9. Обжалование решений комиссии и перенесение рассмотрения спора в суд

9.1. Если Комиссия в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор,

работник вправе обратиться в суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

9.2. Решение Комиссии может быть обжаловано сторонами в суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения Комиссии. Если указанный срок пропущен по уважительной причине, то суд вправе его восстановить и рассмотреть спор по существу.

Образец:

Решение комиссии по трудовым спорам

(наименование учреждения)

« ____ » _____ 20__ г.

Рассмотрев заявление _____ (Ф.И.О. работника)

о _____ 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.).

М.П.

Председатель КТС _____/Ф.И.О./

Секретарь КТС _____/Ф.И.О./

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 21
Л.В. Крошникова _____

« 20 » _____ марта 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 21
А.С. Овчинникова _____

« 20 » _____ марта 2024г.

Приложение № 12
к коллективному договору на 2024-2027г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее «комиссия») создается с целью распределения средств, предусмотренных в Фонде оплаты труда организации (далее ФОТ) на стимулирование и премирование работников, а также средств, поступающих для стимулирования работников из других источников (внебюджетные поступления и т.д.)

1.2 Комиссия формируется из представителей от каждой категории работников (административно-управленческого, педагогического и обслуживающего персонала) и представителей от профсоюзного комитета.

1.3 Состав комиссии утверждается на общем собрании работников большинством голосов участников собрания.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами Министерства образования РФ, Министерства образования администрации Красноярского края, Канского городского совета.

II. ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1 Комиссия на своем первом заседании избирает из состава комиссии председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.2 Комиссия рассматривает все поступившие справки, результаты мониторингов, записки и т.п. о результатах работы всех работников организации за установленный в организации период, за который производится премирование, стимулирование работников.

2.3 Информация о результатах работы административно-управленческого персонала подается в комиссию руководителем организации до 20 числа каждого месяца (квартала, года); о результатах работы педагогического персонала – старшим воспитателем (заместителем руководителя по ВМР) до 18 числа соответствующего периода; о результатах работы обслуживающего персонала заместителем руководителя по АХЧ до 18 числа соответствующего периода.

2.4 Комиссия на основании Положения о стимулирующих выплатах работникам организации (далее – Положение) и в строгом соответствии с критериями, показателями и условиями стимулирования работников, установленных в Положении, определяет размер выплат каждому работнику.

2.5 Решение об установлении размера выплаты каждому работнику принимается большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.

2.6 При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя комиссии.

Заседания комиссии и принимаемые решения оформляются в протоколах заседаний комиссии.

2.7 Заседание комиссии правомочно принимать решения при наличии на заседании комиссии более половины от числа членов комиссии, действующих на день проведения заседания.

2.8 Протокол заседания комиссии или выписка из протокола заседания комиссии о принятом решении по установлению размеров стимулирующих выплат работникам направляется руководителю организации для издания приказа о выплате стимулирующих надбавок, доплат, премий.

2.9 Решение комиссии об установлении размеров стимулирующих выплат доводится до сведения всем работникам в части их касающейся.

2.10 В случае несогласия с решением комиссии работник может обратиться с письменным заявлением в комиссию о рассмотрении результатов его работы повторно. В заявлении должно быть указано, какие показатели его работы оценены в нарушение условий и критериев, установленных в Положении о стимулирующих выплатах работникам организации.

2.11 Комиссия в течении 3-х (5-ти) рабочих дней рассматривает поступившее заявление работника и направляет ответ в письменном виде работнику, копию ответа руководителю организации для внесения изменений в приказ о проведении стимулирующих выплат работникам организации.

2.12 Члены комиссии имеют право уменьшить количество баллов, в случае не предоставления подтверждающих документов или фактов проведенного мероприятия. Также, после уточнения с сотрудником, увеличить количество баллов, в случае не заполнения им карты самооценки по проведенному мероприятию.

2.13 Материалы заседания комиссии хранятся не менее 3 лет.

2.14 Листы самооценки хранятся 1 год.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 21
Л.В. Крошникова _____
« 20 » _____ марта 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 21
А.С. Овчинникова

« 20 » _____ марта 2024г.

Приложение № 13
к коллективному договору на 2024-2027г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дистанционной (удаленной) работе МБДОУ №21 «Золотой ключик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных (удаленных) работников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №21 «Золотой ключик» (далее - Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом Организации и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Организации, выполняющими трудовые функции вне местонахождения работодателя (дистанционно, удаленно).

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет, и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора), либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ч. 1, 2 ст. 312.1) Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор

или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в ч. 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со ст. 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - работник) (ч. 3 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

3. Заключение трудового договора с дистанционным работником

3.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ч. 1 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается местонахождение Организации.

3.2. По письменному заявлению дистанционного работника Организация не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязана направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

3.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены Организации лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4. По требованию Организации лицо, поступающее на дистанционную работу, обязано представить Организации нотариально заверенные копии документов, указанных в п. 3.3 настоящего Положения, на бумажном носителе.

4. Расторжение трудового договора с дистанционным работником

4.1. Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе Организации производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

4.2. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) Организации о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

5. Организация работы дистанционного работника

5.1. После подписания трудового договора (дополнительного соглашения) дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции работника.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, а также порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяются трудовым договором. Дистанционный работник обязан по распоряжению

руководителя участвовать в мероприятиях Организации, связанных с педагогическим учебным процессом и деятельностью Организации.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5.3. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору (дополнительному соглашению) путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного работника.

5.4. Дистанционный работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную, личную электронную почту.

6. Взаимодействие с дистанционным работником

6.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

6.2. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

6.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, не превышающий 2 часов с момента получения указанного документа.

6.4. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, а также путем обмена:

- электронными документами, с использованием цифровой подписи;
- сканированных образцов документов по электронной почте;
- направления фото или скана образца документа через программы – ВК месседжер, Сферум.

Доказательством ознакомления дистанционного работника с вышеуказанными документами является факт отправки указанных документов работодателем на электронную почту или мобильный номер телефона (программы-месседжера) дистанционного работника, указанного в трудовом договоре.

6.5. В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в соответствии с п. 6.4. настоящего Положения.

6.6. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Взаимодействие Организации с дистанционным работником осуществляется как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и

курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте.

6.8. Взаимодействие Организации с дистанционным работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, предоставленным дистанционным работником добровольно.

6.9. При взаимодействии с дистанционным работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем дистанционного работника, о чем дистанционный работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

6.10. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи дистанционный работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия (предпочтительно по корпоративной почте, но могут быть использованы и другие способы, указанные в настоящем Положении).

6.11. Если дистанционный работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан зафиксировать данный факт докладной на имя руководителя Организации с последующим составлением акта о невыходе дистанционного работника на связь, который должен быть направлен дистанционному работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии - личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

7. Особенности организации труда дистанционных работников

7.1. Организация обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами (при наличии).

7.2. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома Организации и в ее интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. Указанное согласие оформляется письменно. Оборудование работникам передается по акту приема-передачи.

7.3. В случае направления Организацией дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст. 166 - 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Обмен кадровыми документами, листками нетрудоспособности

8.1. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет Организации оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

8.2. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Организации, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, а также в соответствии с п. 6.4. настоящего Положения.

8.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, не превышающий 12 часов с момента получения указанного документа в пределах рабочего времени.

8.4. Дистанционные работники, у которых корпоративной электронной почты нет, пересылают сканы или фотографии документов своему непосредственному руководителю с использованием личной электронной почты или программы-мессенджера.

8.5. Оригиналы документов должны быть предоставлены дистанционным работником при первой возможности посещения Организации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является Приложением к коллективному договору. Вступает в силу с момента утверждения его руководителем Организации с обязательным учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению могут вноситься по совместному решению представителями сторон коллективного договора.

9.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется сторонами коллективного договора.