

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 50 «Северянка»
на 2022 – 2025 годы

Утвержден:
Решением Общего собрания
трудоу коллектива
Протокол «24» 02 2022г. № 02

Стороны:

От работодателя
Заведующая МБДОУ детского сада № 50
/Н. В. Лаврова/



От работников
Председатель первичной профсоюзной
организации работников МБДОУ детского
сада № 50

Л. К. Полякова/
04.03.2022

Ульяновск 2022 год

Коллективный договор (соглашение)
зарегистрирован в Агентстве по
развитию человеческого потенциала
и трудовых ресурсов Ульяновской
области

«9» марта 2022 года, рег. № 139

Ульяновск О. В. У

Содержание

№ п/п	Раздел	Стр.
1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2	ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	6
3	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	10
4	ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	14
5	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ	17
6	ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	19
7	ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	22
8	ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	23
9	СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО	25
10	ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	29
11	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	31
12	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	32
	ПРИЛОЖЕНИЯ:	34
	<i>№ 1. Правила внутреннего трудового распорядка;</i>	34
	<i>№ 2. Положение об оплате труда;</i>	45
	<i>№ 3. Положение о материальном стимулировании работников;</i>	55
	<i>№ 4 Положение об охране труда;</i>	88
	<i>№5. Перечень профессий и должностей, по которым устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск;</i>	94
	<i>№ 6 Перечень профессий и должностей, дающих право на досрочную пенсию в связи с педагогической деятельностью;</i>	95
	<i>№ 7 «Положение о дистанционной работе.»</i>	99

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 50 «Северянка».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Региональное отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области, на 2021-2023 гг (рег. № 182 от 02.04.2021г);
- Городское отраслевое Соглашение по муниципальным образовательным учреждениям города Ульяновска на 2021-2023 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- *работодатель* в лице заведующей Лавровой Натальи Валерьевны (далее – работодатель), действующей на основании Устава;
- *работники образовательной организации* в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Поляковой Любови Константиновны.

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

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

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

1.6. 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 порядке, установленном при его заключении (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.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в течение 10 календарных дней сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 10 календарных дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

- работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

- выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

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

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

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

— учёт 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, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе 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;

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию *муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 50 «Северянка»* единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

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

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

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 28.02.2025 г. включительно.

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

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Городским отраслевым Соглашением по организациям, находящимся в ведении Управления образования администрации города Ульяновска на 2021-2023 годы и настоящим Коллективным договором.

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

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

Стороны договорились о том, что:

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

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

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (п.23 порядка поведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (пр. Минобрнауки РФ от 07.04.2014г. № 276).

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

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

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

2.2.6. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

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

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

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

2.2.11. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации, при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками, руководствоваться рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза.

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

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

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

Массовым является увольнение 20 % от общего числа работников в течение 30 дней.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.13. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (3 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

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

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

2.2.18. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

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

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

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

2.2.20. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с

изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать для работников организации 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.6. Объем учебной нагрузки, установленный педагогу в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.5. настоящего раздела.

Объем нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.7. Продолжительность рабочей недели – пятидневная неделя, с двумя выходными днями в неделю – суббота, воскресенье, устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

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

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

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

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

3.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.11. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.12. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

3.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

3.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.15. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.17. Организация работы сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 50 «Северянка» в условиях дистанционного режима регулируется в соответствии с «Положением о дистанционной работе в МБДОУ детский сад № 50» № 7.

3.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

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

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

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

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

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

- для сопровождения 1 сентября детей в школу в 1 класс- 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 1 календарный день;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников (детей, родителей, супругов) – 3 календарных дня;
- в случае стихийных бедствий – 2 дня
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня в году.

3.20. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.21. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.22. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – до 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

В остальных случаях, отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по согласию работодателя.

3.23. Педагогическим работникам на заявительной основе не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.24. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

3.24.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 17 число текущего месяца и 2 число следующего месяца. Установить следующие соотношения частей заработной платы – 40:60.

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

4. 1. 2. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, города Ульяновска и Ульяновской области, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения детский сад № 50 «Северянка».

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

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

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

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей),

сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера;

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

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

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

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

4.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

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

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

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

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении;

- *другие случаи.*

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в соответствии с действующими законодательными актами

муниципального и регионального уровней по реализации мер социальной поддержки граждан, постоянно или преимущественно проживающих на территории муниципального образования "город Ульяновск».

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в соответствии с федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации:

- надбавка за звания, начинающиеся со слова «Народный», в размере до 50 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- надбавка за звания, начинающиеся со слова «Заслуженный», в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- доплата за учёную степень доктора наук в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- доплата за учёную степень кандидата наук в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- надбавка за наличие нагрудного знака «Почётный работник общего образования Российской Федерации» в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов «Отличник», «За отличную», в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов «За достижения», «За высокие достижения», при условии соответствия звания профилю профессиональной деятельности в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

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

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств экономии фонда заработной платы решением комиссии по распределению стимулирующих выплат.

4.11.1. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя также устанавливаются в пределах средств экономии фонда заработной платы решением комиссии по распределению стимулирующих выплат.

4.11.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации, принятых по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.12. Штаты организации формируются с учетом комплектования (списочной наполняемости) образовательного учреждения воспитанниками, согласовываются с учредителем.

4.13. При наличии фонда оплаты труда предоставлять ежемесячные выплаты женщинам, работающим в МБДОУ, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте от 1,5 до 3 лет в размере минимальной оплаты труда.

4.14. Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, заключённых на федеральном и региональном уровнях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет - на 1 календарный год;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости - на 1 календарный год;
- по окончании длительной болезни на – 6 месяцев
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» - на 1 год;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Выплачивать работникам материальную помощь в размере 5000,00 рублей на заявительной основе в связи со смертью близких родственников (супруга, супруги, детей, родителей).

5.2.4. Выплачивать работникам на заявительной основе материальную помощь в размере не более одного должностного оклада (в зависимости от степени тяжести события) в связи со стихийными бедствиями и кражами.

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

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

5.2.7. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.8. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.9. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

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

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность воспитанников, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.3. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёме кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёме образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.5. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

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

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

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

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

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

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

6.2.12. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

6.2.13. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для

прохождения диспансеризации с сохранением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

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

6.2.15. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет. а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере трех средних заработных плат, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.2.16. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.17. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

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

6.2.20. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;

- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.3. Работники обязуются:

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

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда. Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

6.7.2. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

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

6.7.4. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

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

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

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

6.7.7. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;
- создание Совета молодых педагогов.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

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

7.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.5. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.6. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

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

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

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

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

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

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности

образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

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

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

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

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

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

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

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

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

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.
- 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);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

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

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности)своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации);

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

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

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

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

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

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

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

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации(без учёта мотивированного мнения).

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

9.4.17. *Другие обязательства (указать какие).*

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

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

10.1.3. не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

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

10.1.5. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и др.

10.1.6. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.7. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 1 раз в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 3-х дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.8. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 2-х часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной

организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раз в 3 года в течение не менее 5 к/д дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.1.9. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 3-х календарных дней;

10.1.10. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

10.1.11. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

10.1.12. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации при наличии фонда экономии заработной платы на основании решения комиссии по стимулирующим выплатам;

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

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

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

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

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых

относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

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

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора *муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 50 «Северянка»*.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

11.2.4. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.5. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.6. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся

непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 10 календарных дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

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

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

12.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31.03.2025 года включительно.

12.6. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.7. 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.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

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

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

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

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

- **приложение № 1** «Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 50 «Северянка»;
- **приложение № 2** «Положение об оплате труда работников МБДОУ детский сад № 50 «Северянка»;
- **приложение № 3** «Положение о материальном стимулировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 50 «Северянка»;
- **приложение № 4** «Положение об охране труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 50 «Северянка»;
- **приложение № 5** «Перечень профессий и должностей, дающих право на досрочную пенсию в связи с педагогической деятельностью»;
- **приложение № 6** «Перечень профессий и должностей, по которым устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск»;
- **приложение № 7** «Положение о дистанционной работе в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 50 «Северянка».

От работодателя:
Руководитель образовательной
организации

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« __ » _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« __ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации работников

МБДОУ детского сада № 50

_____ Л. К. Полякова

« ____ » _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ детского сада № 50

_____ Н. В. Лаврова

« ____ » _____ 2022г.

М.П.

Правила
внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 50 «Северянка»

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы МБДОУ детского сада № 50 и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий 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 другие вопросы регулирования трудовых отношений, Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива МБДОУ, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает руководитель МБДОУ по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников

2.1. Лица, поступающие на основную работу, при приеме представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (подлинник и копия);
- трудовую книжку (подлинник);
- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа (подлинник и копия);
- справку с предыдущего места работы по форме 2-НДФЛ;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (подлинник и копия);
- свидетельство о постановке на учет в налоговой органе (ИНН) (подлинник и копия);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МБДОУ (медицинская книжка);
- справку об отсутствии судимости из УВД города
- 2 фото 3x4 см;
- копии свидетельств о рождении детей (подлинник и копия).

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории, копию трудовой книжки.

2.3. Порядок приёма на работу:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя МБДОУ;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись;
- оформляются личная карточка и личное дело на нового работника

2.4. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу руководитель МБДОУ обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;

- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется в МБДОУ.

2.6. Трудовые книжки хранятся у руководителя МБДОУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.7. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.8. В связи с изменениями в организации работы (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие.

Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

Если прежние существующие условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст. 77 ТК РФ.

2.9. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу. Кроме того, требуется получение предварительного согласия соответствующего выборного органа ДОУ.

2.11. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией ДОУ лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.12. В день увольнения руководитель МБДОУ обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

3. Основные обязанности администрации

Администрация МБДОУ обязана:

3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава МБДОУ и правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МБДОУ и детей.

3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.6. Осуществлять контроль качества образовательного процесса, выполнения образовательных программ.

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МБДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

3.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам МБДОУ в соответствии с утвержденным на год графиком.

4. Основные обязанности и права работников

Все работники МБДОУ обязаны:

4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ, соответствующие должностные инструкции.

4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, гигиенической обучение, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.6. Беречь имущество МБДОУ, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду. Воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.7. Проявлять заботу о воспитанниках МБДОУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников.

4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Педагогические работники МБДОУ обязаны:

4.10. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1-4.9).

4.11. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования мед. персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках.

4.12. Выполнять условия договора с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского совета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.

4.13. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующей.

4.14. **Воспитатели групп младшего дошкольного возраста** должны проводить:

а) предварительную работу по подготовке семьи и ребенка к условиям дошкольного учреждения;

б) установить наблюдение за адаптацией ребенка к условиям ДОУ (с ведением установленной документации);

в) вести медико-психолого-педагогическое сопровождение ребенка;

г) участвовать в ежеквартальных медико-педагогических совещаниях с предоставлением аналитических материалов и результатов диагностик.

4.15. **Воспитателям групп старшего дошкольного возраста** вести свою группу со старшего возраста до поступления детей в школу, готовить детей к поступлению в школу.

4.16. Неукоснительно соблюдать режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать технические средства обучения, различные виды театра и т.д..

4.17. Участвовать в работе Советов педагогов, участвовать в методической работе, осуществлять работу по самообразованию и повышению своей квалификации.

4.18. Один раз в 3 года проходить курсы повышения квалификации.

4.19. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МБДОУ.

4.20. В летний период совместно с инструктором по физической культуре организовывать оздоровительные мероприятия на участке МБДОУ под руководством медсестры, заместителя заведующей по учебно-воспитательной работе.

4.21. Работать в тесном контакте с другими педагогическими работниками, а также обслуживающим персоналом.

4.22. Четко планировать образовательную деятельность, согласовывать планы с руководством учреждения, соблюдать правила и режим ведения документации.

4.23. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.24. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.

4.25. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

4.26. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции МБДОУ.

4.27. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы.

Работники МБДОУ имеют право:

4.28. Проявлять творчество, инициативу.

4.29. Быть избранным в органы самоуправления.

4.30. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

4.31. Обращаться, при необходимости, к родителям по вопросам включения их в единое образовательное пространство..

- 4.32. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.
- 4.33. На повышение категории по результатам аттестации.
- 4.34. На совмещение профессий (должностей).
- 4.35. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В МБДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

5.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для:

- Административно-управленческого аппарата – 40 часов в неделю

Режим работы односменный с 8.00 до 17.00, с 12.00 до 13.00 перерыв на обед, возможен ненормированный рабочий день.

- Воспитателей групп общеразвивающего вида - 36 часов в неделю

Режим работы посменный (2 смены)

1 смена – с 7:00 до 14:20

2 смена – с 11:40 до 19:00.

- Воспитателей групп компенсирующего вида – 25 часов в неделю

Режим работы посменный (2 смены) из расчета на 1,2 ставки

1 смена – с 7:00 до 13:00

2 смена – с 13:00 до 19:00.

- Помощников воспитателей (младших воспитателей), обслуживающего персонала – 40 часов в неделю работают

Режим работы односменный с 8:00 до 17:00, с перерывом на обед с 13.30 до 14.30.

Другие работники МБДОУ работают по индивидуальным графикам, утвержденным администрацией.

5.3. Воспитатели должны приходить на работу за 15 минут до начала смены. Окончание рабочего дня воспитателей – в зависимости от смены. В конце рабочего дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).

5.4. Графики работы объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.5. Педагогическим работникам, если это возможно, выделяется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Администрация имеет право в случае производственной необходимости вызвать работника на замену в методический день.

5.6. Администрация МБДОУ организует учет рабочего времени и его использования всех работников МБДОУ.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Организация и режим работы МБДОУ

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни в принудительном порядке запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания Совета педагогов проводятся не реже четырёх раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

6.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией МБДОУ по согласованию с работником с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в летний период. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря предшествующего года и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по соответствующему органу управления образования, другим работникам приказом по МБДОУ.

6.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

6.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать в МБДОУ по согласованию с администрацией.

6.6. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

6.7. В помещениях МБДОУ запрещается:

- находиться в верхней одежде, головных уборах и первой обуви;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории МБДОУ.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- материальное стимулирование;
- награждение.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

7.3. Поощрения объявляются приказом руководителя МБДОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

8. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- увольнение.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в следующих случаях:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБДОУ или правилами внутреннего трудового распорядка (если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания);
- за прогулы без уважительных причин;
- за систематическое появление на работе в нетрезвом состоянии.

8.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него

жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

8.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.8. Взыскание объявляется приказом по МБДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его подписания.

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

8.10. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель МБДОУ вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.11. Педагогические работники МБДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги МБДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка по пункту 4 «б» статьи 56 Закона РФ «Об образовании».

8.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

8.13. Дисциплинарные взыскания к руководителю применяются управлением образования, который имеет право его назначать и увольнять.

ПРИНЯТО:

На общем собрании трудового
коллектива

«___» _____ 2021г.

Протокол № _____

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующая

МБДОУ детского сада № 50

_____ Н.В. Лаврова

«___» _____ 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Л.К. Полякова

Положение

об оплате труда работников

муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения

детский сад № 50 «Северянка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со [статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации](#), Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования "город Ульяновск" утвержденным Постановлением администрации города Ульяновска 18.03.2014г. № 1140, а также внесенными изменениями, утвержденными:

- Постановлением администрации г. Ульяновска от 06.08.2021г. № 1133;
- Постановлением администрации г. Ульяновска от 29.12.2021г. № 2160

Предусматривает правила организации оплаты труда в условиях отраслевой системы оплата труда, порядок определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам МБДОУ детский сад № 50 «Северянка» (далее - МБДОУ).

1.2. Система оплаты труда работников МБДОУ включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников МБДОУ устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.4. Профессии рабочих или должности служащих, входящие в профессиональную квалификационную группу, подразделяются по квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего. Отнесение рабочих и служащих (за исключением педагогических работников) к квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы производится по результатам аттестации (тарификации), проводимой в соответствии с положением о порядке проведения аттестации, применяемой в МБДОУ.

1.5. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности с установлением окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в таких же размерах, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

Условия достаточности практического опыта, а также критерии, позволяющие определить качество и полноту выполнения должностных обязанностей, устанавливаются в положении о порядке проведения аттестации, применяемом в МБДОУ.

2. Порядок определения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников МБДОУ.

2.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников МБДОУ определяются исходя из базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, установленных по соответствующим профессиональным квалификационным группам, с учетом повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы.

2.2. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы определяется по формуле:

$ДО = БО \text{ пкг} + БО \text{ пкг} \times К$, где:

ДО - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;

БО пкг - базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы по профессиональной квалификационной группе;

К - повышающий коэффициент, учитывающий сложность выполняемой работы.

2.3. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников образовательных организаций устанавливаются в соответствии с [приложениями N 1](#) и [N 2 к настоящему Положению](#).

2.4. При наступлении у работника МБДОУ права на изменение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата :заработной платы по повышенному размеру (должностного оклада), ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам МБДОУ, работа которых связана с особыми условиями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат и надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа, не входящая в круг основных обязанностей, но непосредственно связанная с производственным процессом, работа в специализированных образовательных организациях с особым режимом работы).

3.2. Работникам МБДОУ за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00) производится доплата в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Работникам МБДОУ за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, тяжелые работы по результатам аттестации рабочих мест или оценки условий труда производятся ежемесячные доплаты в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4. Работникам МБДОУ за работу сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата:

- за первые два часа работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени - в полуторном размере;
- за последующие часы - в двойном размере.

3.5. Работникам МБДОУ за работу в выходные и нерабочие праздничные дни за фактически отработанные часы производится доплата в размере одинарного часового оклада (должностного оклада), одинарной часовой ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа производилась в пределах месячной нормы

рабочего времени, и в размере двойного часового оклада (должностного оклада), двойной часовой ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.6. Работникам МБДОУ за выполнение дополнительной работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором, на время совмещения профессий (должностей), производится доплата в размере, установленном по соглашению сторон, в зависимости от содержания и объема дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности.

3.7. За работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с производственным процессом, могут устанавливаться ежемесячные доплаты.

3.8. Работникам МБДОУ с особым режимом работы устанавливается ежемесячная доплата в следующих размерах:

Группы и виды деятельности с особым режимом работы, которые дают право на установление доплаты	Размеры доплаты (%)
1	2
Группы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (коррекционные группы)	15-20
Психолого-педагогические и медико-педагогические комиссии, логопедические пункты (специалистам)	20
Индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья на основании заключения медицинских организаций (педагогическим работникам)	20

3.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются:

- работникам, указанным в пунктах 3.7.1, 3.7.2, 3.7.4-3.7.10 настоящего раздела - в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанной на норму рабочего времени или норму труда (трудовых обязанностей);

- работникам, указанным в пункте 3.7.3 пункта 3.7 и пункте 3.8 настоящего раздела, - в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанной пропорционально норме рабочего времени или норме труда (трудовых обязанностей).

3.10. Конкретный размер и процент выплат, указанных в пункте 3.7 и 3.8 настоящего раздела, устанавливаются приказом руководителя МБДОУ.

4. Выплаты стимулирующего характера.

4.1. Выплаты стимулирующего характера работникам МБДОУ детского сада № 50 назначаются и выплачиваются на основании Положения о материальном стимулировании работников, принятом на общем собрании трудового коллектива, согласованном с председателем первичной профсоюзной организации и утверждённым приказом руководителя.

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МБДОУ с учетом того, что сложность выполняемых ими работ учтена в размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты (надбавки) за интенсивность, важность выполняемой работы, высокую степень ответственности и самостоятельности (персональная);
- выплаты (надбавки) за качество, результативность и эффективность выполняемых работ (в баллах);

- выплаты (надбавки) за сложность и напряженность работы, связанной с превышением плановой наполняемости учреждения, работу с детьми в адаптационный период и реализацию приоритетных направлений деятельности (в % выражении);

- выплаты (надбавки) за наличие квалификационной категории или педагогический стаж. При наличии у педагогического работника двух оснований для установления надбавки (за выслугу лет и за квалификационную категорию) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию;

- премии различного характера.

Кроме того, работникам МБДОУ могут устанавливаться доплаты за наличие ученой степени, надбавки за наличие почетного звания, персональные надбавки, надбавки отдельным категориям работников.

4.3. Работникам МБДОУ могут устанавливаться надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от их фактической нагрузки в размере до 150 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень критериев интенсивности и высоких результатов работы, от которых зависит конкретный процент надбавки, устанавливается локальным актом МБДОУ.

4.4. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются работникам МБДОУ по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер надбавок, является достижение плановых показателей деятельности образовательных организаций.

Конкретные значения показателей эффективности деятельности МБДОУ ежегодно утверждаются учредителем, порядок и условия выплаты надбавки за качество выполняемых работ определяются локальным актом МБДОУ.

4.5. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам. Надбавка устанавливается в зависимости от стажа работы по соответствующим должностям и начисляется в соответствии с Порядком назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам МБДОУ.

4.6. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию (уровень квалификационной подготовки).

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности и инновационной деятельности.

Аттестация педагогических работников образовательных организаций осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 N 209.

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

Тип образовательной организации	При наличии высшей квалификационной категории, %	При наличии первой квалификационной категории, %	При наличии второй квалификационной категории, %
ДОУ	50	35	22

4.7. Руководителям и специалистам за наличие нагрудных знаков, ученой степени, почетного звания, присвоенных в соответствии с федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, при соответствии профилю трудовой деятельности или преподаваемых дисциплин могут устанавливаться:

доплата за ученую степень доктора наук - в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

доплата за ученую степень кандидата наук - в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за звания, начинающиеся со слова "Народный", - в размере до 50 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за звания, начинающиеся со слова "Заслуженный", - в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудного знака "Почетный работник общего образования Российской Федерации" - в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов "Отличник", "За отличную", - в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов "За достижения", "За высокие достижения", - в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника двух оснований (наличие одного или нескольких почетных званий, нагрудных знаков и ученой степени) выплаты устанавливаются по одному (максимальному) основанию.

4.8. Персональная надбавка устанавливается работнику МБДОУ с учетом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов, установленных локальным актом образовательной организации. Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем МБДОУ в отношении конкретного работника.

4.9. Виды и условия премирования определяются локальным актом учреждения.

4.10. Для установления работникам учреждения выплат и надбавок стимулирующего характера в учреждении создается комиссия из числа работников, порядок работы которой определяется локальным актом учреждения.

4.11. Для установления различных видов премий работникам в учреждении создается рабочая группа из числа работников, порядок работы которой определяется локальным актом учреждения.

4.12. Все выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников МБДОУ.

5. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников МБДОУ

5.1. Оплата труда педагогических работников МБДОУ определяются с учетом:

- установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- объема учебной (педагогической) нагрузки;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5.2. Оплата труда педагогических работников осуществляется на основании тарификационных списков, ежегодно утверждаемых на начало учебного года по форме,

установленной уполномоченным исполнительным органом государственной власти в сфере образования.

5.3. Руководителю МБДОУ, заместителям и другим работникам МБДОУ устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

5.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников МБДОУ устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.

За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы.

5.5. Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах

5.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из фактического количества воспитанников, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБДОУ.

Педагогическим работникам учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем МБДОУ.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых МБДОУ является местом основной работы, сохраняются, как правило, ее объем. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев сокращения количества групп.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачивается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

На педагогических работников МБДОУ, для которых МБДОУ является местом основной работы, могут возлагаться обязанности по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением. В данном случае учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

Педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске (по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске), учебная нагрузка устанавливается при ее распределении на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на соответствующий период.

5.7. Выполнение преподавательской работы сверх установленных норм допускается с согласия работодателя.

6. Порядок и условия оплаты труда руководителя МБДОУ и его заместителя.

6.1. Заработная плата руководителя МБДОУ, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата руководителя МБДОУ устанавливается учредителем, при заключении с ним трудового договора лицами, уполномоченными заключать трудовые договоры с руководителями соответствующих образовательных организаций.

Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера МБДОУ устанавливается руководителем МБДОУ.

6.2. Предельный уровень соотношения размера средней заработной платы руководителя МБДОУ и размера средней заработной платы работников соответствующей организации устанавливается в кратности – 1/3.

Порядок и критерии определения величины должностного оклада руководителя МБДОУ,

а также конкретная величина кратности соотношения размера средней заработной платы руководителя МБДОУ и размера средней заработной платы работников МБДОУ устанавливаются локальным актом учредителя.

6.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера МБДОУ устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МБДОУ.

6.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются руководителю МБДОУ, его заместителям в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренными настоящим Положением.

6.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю МБДОУ устанавливаются с учетом результатов деятельности МБДОУ, объема, сложности работы, выполняемой руководителем, в соответствии с положением о материальном стимулировании руководителей образовательных организаций, разработанным и утвержденным учредителем.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру МБДОУ осуществляются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников МБДОУ.

6.6. Размер выплат стимулирующего характера (надбавки за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премий по итогам работы) руководителю МБДОУ в пределах фонда оплаты труда, сформированного за счет средств бюджета муниципального образования "город Ульяновск", не может превышать среднего размера соответствующих выплат работникам МБДОУ более чем в два раза.

6.7. Все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю МБДОУ устанавливаются учредителем.

7. Иные вопросы организации оплаты труда

7.1. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютной величине.

Во всех случаях, когда выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, абсолютный размер каждой из них исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета других выплат.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, выплачиваются пропорционально отработанному времени.

7.2. Работникам МБДОУ, занимающим штатные должности по совместительству, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера назначаются и выплачиваются по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для основных работников.

7.3. При выполнении обязанностей временно отсутствующего работника с освобождением от своей основной работы оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по основной работе.

7.4. В целях повышения эффективности работы, рационального использования рабочего времени, заинтересованности педагогических работников МБДОУ может применяться почасовая форма оплаты труда.

7.5. Руководитель МБДОУ для проведения учебных занятий с воспитанниками имеют право привлекать высококвалифицированных специалистов, если это целесообразно и не ущемляет интересов работников, для которых МБДОУ является основным местом работы.

Оплата труда привлеченных специалистов осуществляется в пределах имеющихся средств и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Уровень образования педагогических работников при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяется на основании документов об образовании и (или) квалификации независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

Требования к уровню образования и порядок его определения устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.7. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, подписанных руководителями соответствующих образовательных организаций и скрепленных печатью.

Справки выдаются на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книга учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). В справке указываются наименование образовательной организации, должность и время работы в этой должности, дата выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка.

Установление стажа педагогической работы при определении должностного оклада, ставки заработной платы педагогическим работникам регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.8. Работникам МБДОУ в пределах средств на оплату труда может быть оказана материальная помощь в связи с тяжелым заболеванием, требующим дорогостоящего лечения, в случае смерти близких родственников (супруг (супруга), дети, родители). Материальная помощь предоставляется в соответствии с приказом руководителя МБДОУ на основании письменного заявления работника и документов, подтверждающих наступление вышеназванных обстоятельств.

7.9. В целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда работникам МБДОУ, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовых обязанностей), в соответствии со [статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации](#) устанавливаются доплаты в размере разницы между минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

При отработке работниками МБДОУ месячной нормы рабочего времени не полностью, а также при работе по совместительству доведение месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда осуществляется пропорционально отработанному времени.

8. Формирование и структура фонда оплаты труда работников МБДОУ.

8.1. Фонд оплаты труда работников МБДОУ формируется на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных образовательным организациям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.2. Фонд оплаты труда работников МБДОУ состоит из базового фонда и фонда стимулирования.

Из средств базового фонда производится выплата окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ, а также предоставляются выплаты компенсационного характера. Из средств фонда стимулирования осуществляются выплаты стимулирующего характера.

При формировании средств на оплату труда предусматриваются средства на установление

надбавки за качество выполняемых работ педагогическим работникам и административно-управленческому персоналу образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, в размере не менее 22 процентов фонда оплаты труда этой категории работников.

8.3. Руководитель МБДОУ самостоятельно разрабатывает и утверждает структуру и штатное расписание МБДОУ в пределах выделенного фонда оплаты труда по согласованию с учредителем образовательной организации. Численный состав работников МБДОУ должен быть достаточен для гарантированного выполнения установленных МБДОУ функций, задач и объема работы.

Руководитель МБДОУ имеет право устанавливать низкоквалифицированным рабочим нормированные задания, часовую оплату труда.

8.4. В случае оптимизации структуры и численности работников МБДОУ ассигнования на оплату труда не уменьшаются. Экономия фонда оплаты труда в связи с оптимизацией структуры и численности работников МБДОУ может быть использована на стимулирующие выплаты.

8.5. Средства на оплату труда, формируемые за счет средств бюджета муниципального образования "город Ульяновск", могут направляться МБДОУ на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не более 75 процентов от фонда оплаты труда МБДОУ. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

ПРИНЯТО:

На общем собрании трудового
коллектива
Протокол «__»_____ 2021г.
№ _____

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующая
МБДОУ детского сада № 50
_____ Н.В. Лаврова
Приказ «__»_____ 2022г. _____

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Л.К. Полякова

Положение

о материальном стимулировании работников

муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения

детский сад № 50 «Северянка»

Ульяновск 2022г.

1. Общие положения.

1.1 Положение о материальном стимулировании работников МБДОУ детский сад № 50 далее «Положение», разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Постановлением администрации города Ульяновска от 18.03.2014 № 1140 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Ульяновск» (в ред. Постановлений администрации города Ульяновска от 24.07.2014 № 3636, от 31.10.2014 № 6030, от 17.03.2016 № 850, от 08.07.2016 № 1971, от 31.03.2017г. № 756, от 20.10.2017г. № 2287, от 30.01.2018 № 87, от 06.08.2021г. № 1133; от 29.12.2021г. № 2160), Положением об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 50 от 2022г.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, работникам административно – управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам образовательного учреждения.

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования.

1.4. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, административно – управленческому и обслуживающему персоналу образовательного учреждения за фактически отработанное время.

1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат заведующей МБДОУ утверждаются учредителем.

1.6. Настоящее положение разрабатывается работниками учреждения, принимается на общем собрании трудового коллектива, согласуется с председателем первичной профсоюзной организации, утверждается приказом заведующей МБДОУ, а также является обязательным приложением к коллективному договору.

2. Размер стимулирующего фонда

2.1. Объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется непосредственно из фонда экономии заработной платы в пределах годового фонда оплаты труда учреждения.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

2.2. Стимулирующий фонд расходуется на надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, материальную помощь.

3. Виды стимулирующих доплат.

Условия их установления, снижения, отмены

3.1. В МБДОУ детский сад № 50 могут устанавливаться следующие виды стимулирующих выплат:

-Выплата (надбавки) воспитателям и педагогу-психологу за стаж педагогической работы в должности при отсутствии квалификационной категории:

- до 2 лет – 0%
- от 2 до 5 лет – 5%
- от 5 – 10 лет – 12 %
- свыше 10 лет – 17% от установленной нагрузки

-Выплата (надбавки) учителям-логопедам за стаж педагогической работы в должности при отсутствии квалификационной категории:

- до 2 лет – 0%
- от 2 до 5 лет – 5%
- от 5 – 10 лет – 11 %
- свыше 10 лет – 17% от установленной нагрузки

-Выплата (надбавки) музыкальным руководителям, инструкторам по ФИЗО за стаж педагогической работы в должности при отсутствии квалификационной категории:

- до 1 года – 0%
- от 1 до 2 лет – 3%
- от 2 до 5 лет – 11%
- от 5 – 10 лет – 15 %
- свыше 10 лет – 17% от установленной нагрузки

- Выплата (надбавка) педагогическим работникам за наличие квалификационной категории:

Данная надбавка устанавливается педагогическим работникам, имеющим квалификационные категории. Устанавливается в % выражении от должностного оклада с учетом установленной нагрузки в следующем размере:

- за наличие первой квалификационной категории - 35 %
- за наличие высшей квалификационной категории – 50 %

При наличии у педагогических работников двух оснований для установления надбавки (за выслугу лет и за квалификационную категорию) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию.

- Выплата (надбавка) за руководство учреждением и работу в группах с детьми с ограниченными возможностями здоровья следующим работникам в размере:

- заведующая – 20% от должностного оклада
- заместителю заведующей по УВР – 20% от должностного оклада
- учителям-логопедам – 20% с учетом установленной нагрузки
- музыкальному руководителю – 20% с учетом установленной нагрузки в коррекционной группе
- инструктору по ФИЗО – 20% от установленной нагрузки с учетом работы в компенсирующих группах
- педагогу-психологу – 20% от установленной нагрузки с учетом работы в компенсирующих группах
- воспитателям л/г – 20% из расчета от установленной нагрузки
- младшим воспитателям и помощникам воспитателей л/г – 15% с учетом установленной нагрузки
- специалистам логопунктов – 20% от установленной нагрузки

- Доплаты за наличие ученой степени, надбавки за наличие Почетного звания устанавливаются в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Ульяновск» от 18.03.2014 № 1140.

- Выплаты стимулирующего характера, включающие в себя:

1. Выплата (надбавка) за интенсивность, важность выполняемой работы, высокую степень ответственности и самостоятельности (персональная надбавка).

Персональная надбавка устанавливается работнику МБДОУ с учетом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов. Устанавливается работнику непосредственно руководителем

учреждения на основании приказа в % выражении от должностного оклада (не более 150% от должностного оклада).

2. Выплата (надбавка) за сложность и напряженность работы, связанной с превышением плановой наполняемости учреждения (группы), работу с детьми в адаптационный период и реализацию приоритетных направлений деятельности. Данная надбавка устанавливается работнику в % выражении от должностного оклада на конкретный промежуток времени приказом руководителя на основании решения комиссии о распределении выплат стимулирующего характера (не более 100% от должностного оклада).

3. Выплата (надбавка) за интенсивность и высокие результаты работы в баллах.

Данная надбавка может быть установлена работнику, не ранее, чем через 3 месяца после устройства на работу. Устанавливается приказом руководителя на основании решения комиссии о распределении выплат стимулирующего характера 2 раза в год:

- В январе на период с 1 января по 31 августа по результатам проделанной работы за истекший период с сентября по декабрь;

- В сентябре на период с 1 сентября по 31 декабря по результатам проделанной работы за истекший период с января по август в соответствии с набранным количеством баллов по установленным критериям.

Критерии оценки результативности и интенсивности работы определены для каждой конкретной должности и отражены в листе оценивания. Изначально работник проводит самооценку своей профессиональной деятельности и заполняет оценочный лист. Далее все оценочные листы выносятся на рассмотрение и утверждение комиссии по распределению выплат стимулирующего характера. Комиссия вправе обоснованно изменить количество баллов, полученных в результате самоанализа в сторону уменьшения или в сторону увеличения в отношении конкретного работника.

Критерии оценки результативности и интенсивности работы - *Приложении 1 к данному Положению*. В Приложение 1 по предложению работников учреждения по решению комиссии могут вноситься изменения и дополнения.

- Премии и единовременные поощрения :

1. Премии по итогам работы. Выплачиваются работникам в конце календарного года за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда. Данный вид премии назначается в конкретном суммовом выражении. Размер премий определяется рабочей группой в отношении каждого работника. Выплачивается на основании приказа руководителя.

Условия для назначения премии по итогам года:

- Стаж работы в МБДОУ № 50 не менее 1 полного года;
- Отсутствие серьезных дисциплинарных взысканий в течение года;
- Добросовестное выполнение должностных обязанностей в течение года.

2. Единовременное поощрение в связи с профессиональным праздником «День дошкольного работника». Данный вид премии назначается в конкретном суммовом выражении. Размер премий определяется рабочей группой в отношении каждого работника в пределах имеющейся экономии фонда оплаты труда. Выплачивается на основании приказа руководителя

3. Единовременное поощрение в связи с Международным женским днём «8 марта» и «День защитника Отечества». Данный вид премии назначается в конкретном суммовом выражении. Размер премий определяется рабочей группой в отношении каждого работника в пределах имеющейся экономии фонда оплаты труда. Выплачивается на основании приказа руководителя.

4. Единовременное поощрение в связи с юбилейной датой – 50, 55, 60 лет.

Выплачивается однократно при наступлении юбилейной даты на основании приказа руководителя в размере 3000,00 тысячи рублей работникам проработавшим в данной организации не менее одного полного года.

5. Единовременное поощрение в связи с увольнением, связанным с выходом на пенсию.

Выплачивается однократно при увольнении на основании приказа руководителя в размере 3000,00 тысячи рублей работникам проработавшим в данной организации не менее 3-х лет.

Обязательным условием для назначения стимулирующих выплат является отсутствие у работника в течение последнего года дисциплинарных взысканий, вынесенных приказом руководителя;

3.2. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат и надбавок:

- *появление обоснованной жалобы в отношении работника*
- *наличие выявленных нарушений в деятельности конкретного работника со стороны контролирующих органов в ходе проводимой проверки;*
- *возникновение серьёзного случаев травматизма с воспитанниками, ответственность за жизнь и здоровье которых была возложена на данного работника;*
- *появление дисциплинарного взыскания;*
- *выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника.*

Снижение размера стимулирующих выплат (надбавок) или их отмена согласуется с комиссией по установлению стимулирующих выплат и производится на основании приказа руководителя учреждения с указанием причин снижения.

4. Порядок установления надбавок и доплат.

4.1. В МБДОУ на основании решения общего собрания ТК, приказом руководителя формируется комиссия по распределению стимулирующей выплат (далее – Комиссия), а также рабочая группа по назначению работникам учреждения премий и единовременных стимулирующих выплат в количестве не менее 5 человек. В состав комиссии и рабочей группы входят представители разных структурных подразделений трудового коллектива, а также председатель первичной профсоюзной организации. Состав Комиссии и рабочей группы утверждается не более, чем на 2 года.

4.2. Все работники организации предоставляют листы самооценки своей деятельности непосредственно в Комиссию два раза в года – в январе (за период работы с сентября по декабрь), а также в сентябре (за период работы с января по август)

4.3. Форма материалов самоанализа утверждается решением комиссии 1 раз в год в январе, в утверждённую форму по решению комиссии могут вноситься изменения и дополнения.

4.4. Размер и порядок надбавок и доплат, материальной помощи и премирования руководителя учреждения устанавливаются учредителем – Управлением образования администрации города Ульяновска.

4.5. Стоимость одного балла определяется ежемесячно, путем деления денежных средств фонда экономии заработной платы на общее количество баллов работников. Размер денежного веса одного балла на каждый месяц рассчитывается главным бухгалтером, отражается в справке, которая направляется в комиссию на утверждение.

Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику.

4.6. Выплаты стимулирующего характера руководителю производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

5. Сроки представления информации о показателях деятельности работников учреждения

5.1. Работники учреждения материалы самоанализа за отчетный период лично предоставляют секретарю Комиссии.

5.2. Секретарь Комиссии систематизирует сданные работниками материалы самоанализа и направляет их на рассмотрение членам комиссии.

5.3. Комиссия рассматривает материалы самоанализа и принимает решение в отношении каждого работника. Заседание комиссии оформляется протоколом.

5.4. Секретарь комиссии по итогам заседания готовит проект приказа об утверждении объёма баллов для установления стимулирующей надбавки работникам учреждения, а также проекты других приказов об установлении работникам выплат стимулирующего характера и направляет их на утверждение руководителю.

5.5. Руководитель учреждения в 3-дневный срок после подписания протокола заседания комиссии издаёт приказы об установлении работникам выплат стимулирующего характера на определённый срок.

5.6. Заседания рабочей группы по назначению работникам премий и единовременных поощрений оформляются протоколом. Секретарь рабочей группы по итогам заседания готовит проект приказа о назначении работникам премий или иных поощрений и направляет его на утверждение руководителю учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о материальном стимулировании
работников МБДОУ детского сада № 50 «Северянка»

Критерии

для установления надбавки стимулирующего характера в баллах по должностям

Старший воспитатель

Критерии	Показатели результативности и эффективности	Размер	Примечание	Самооценка
1. Обеспечение плановой наполняемости учреждения	1.1. Посещаемость (средняя по корпусу) - До 34% - 35 – 40 % - 41-49 % - 50-55 % - 56-61% - 62-66 % - 67 % и более	Не более – 30 б. 0 б 5 б 10 б 15 б 20 б 25 б 30 б		
	1.2. Заболеваемость (по корпусу) - менее 19 % - 20 -24 % - 25 - 29% - свыше 30 %	Не более – 15 б. 15 б 10 б. 5 б. 0 б.		
	1.3 Травматизм - отсутствие травматизма - случай травматизма с объяснительной запиской - случай травматизма со служебным расследованием	Не более - 5 б. 5 б 3 б 0 б.		
2. Обеспечение качественного и доступного образования	2.1. Использование современных педагогических и информационных технологий (публикации, статьи и др. печатные материалы, презентации и т.д.)	Не более – 9 б.	Указать конкретно	
	2.2. Достижения педагогов при участии детей (конкурсы, олимпиады, фестивали и т.д.)	Не более-10 б.	Указать конкретно	
	2.3. Участие в работе ПМПк	Не более - 5 б.		

	2.4. Наличие в корпусе семей «группы риска» и организация работы с ними	<u>Не более - 10 б.</u>		
3. Создание условий для организации образовательного процесса	3.1. Руководство созданием современной, богатой предметно-игровой среды в корпусе (стенды, оформление групп, родительские уголки, участки и т.д.)	<u>Не более – 5 б.</u>		
4. Организация работы с родителями	4.1. Отсутствие обоснованных обращений родителей, уровень разрешения конфликтных ситуаций, оформление документов и т.д.	<u>Не более – 5 б.</u>	Новые формы работы с родителями, индивидуальная работа.	
5. Исполнительская дисциплина, ведение документации	5.1. Своевременное и качественное ведение необходимой документации (планирование, контроль, отчетная документация и т.д.)	<u>Не более – 10 б.</u>		
	5.2. Участие в общественной жизни учреждения - подработка - работа в комиссиях - членство в профсоюзе - благоустройство территории (оформление цветников, веранд)	<u>Не более– 12 б.</u> 4 б 2 б 1 б 5 б		
	5.3. Соблюдение этики педагогического общения и отсутствие конфликтных ситуаций	<u>Не более - 4 б.</u>		
	5.4. Наличие больничных листов	<u>0 - 16л -5 б.</u> <u>2-3 6л -3 б.</u> <u>свыше 3 6л -0 б.</u>		
	5.5 Стаж работы в детском саду № 50	<u>0 – 2 года- 2 б.</u> <u>2 -5 лет- 5 б.</u> <u>5- 10 лет – 8 б.</u> <u>Выше 10 лет – 10б.</u>		

Максимально: 135 баллов

Воспитатель

Критерии	Показатели результативности и эффективности	<u>Размер</u>	Примечание	Самооценка
1. Обеспечение плановой наполняемости учреждения	1.1. Посещаемость - До 34% - 35 – 40 % - 41-49 % - 50-55 % - 56-61% - 62-66 % - 67 % и более	<u>Не более – 30 б.</u> 0 б 5 б 10 б 15 б 20 б 25 б 30 б		
	1.2. Заболеваемость - менее 19 % - 20 -24 % – 25 - 29% -свыше 30 %	<u>Не более – 15 б.</u> 15 б 10 б. 5 б. 0 б.		
	1.3 Травматизм - отсутствие травматизма - случай травматизма с объяснительной запиской - случай травматизма со служебным расследованием	<u>Не более - 5 б.</u> 5 б 3 б 0 б		
	1.4. Соблюдение карантинных мероприятий - карантин по covid-19 - карантин по другим заболеваниям	<u>Не более – 5 б</u> 2 б 3 б		
2. Обеспечение качественного и общедоступного образования	2.1. Использование современных педагогических и информационных технологий (публикации (статьи и др. печатные материалы) презентации) - статьи и публикации - участие в вебинарах	<u>Не более – 5 б.</u> 4 б 1 б	Указать конкретно	
	2.2. Достижения детей при участии педагога (конкурсы, олимпиады, фестивали и т.д.)	<u>Не более-5 б.</u>	Указать конкретно	
	2.3. Участие в работе ПМПк	<u>Не более - 5 б.</u>		
	2.4. Работа с детьми инвалидами и семьями «группы-риска»	<u>Не более 6 б</u> 1реб. – 1 б. 2 реб. – 2 б. 3 реб. и более – 4 б Работа с семьями – 2б		
Я И Н О В А Ц И О	3.1. Наставничество, руководство подпрактикой	<u>Не более – 3 б.</u>		

	3.2. Участие в методической работе различных уровней	<u>Не более 7 б.</u>	Доклады, выступления, мастер классы, открытые образовательные мероприятия	
4. Создание условий для организации образовательного процесса	4.1. Создание современной, богатой предметно-игровой среды в группе, соответствующей возрастным и программным требованиям, динамика её пополнения и обновления. <u>Родительские уголки.</u> (оформление группы)	<u>Не более – 7 б.</u>	Пополнение готовыми материалами, собственные педагогические находки, сделано своими руками	
5. Организация работы с родителями	5.1. Использование разнообразных форм работы с родителями	<u>Не более – 6 б.</u>	Родительские собрания и мероприятия на платформе Zoom (указать)	
6. Исполнительская дисциплина, ведение документации	6.1. Своевременное и качественное ведение необходимой документации: - личные дела и компенсация - характеристики - медицинская документация	<u>Не более - 17 б.</u> <u>Не более – 7 б.</u> <u>Не более -8 б.</u> <u>Не более – 2 б.</u>	Личные дела и компенсации: 1-3 – 1б; 4-6 - 2б; % 7-9 – 3б; 10-12 – 4б; свыше 12 – 7б Характеристик и: 1-5 – 3б; 6-10 – 5б; свыше 11 – 8б	
	6.2. Участие в общественной жизни учреждения - подработка - работа в комиссиях - членство в профсоюзе - роли на утренниках - благоустройство территории (оформление цветников, веранд)	<u>Не более– 15 б.</u> 4 б 2 б 1 б 3 б 5 б	Подработка: 1-2 дн – 1б; 3-5 дн -2б; более 5 дн – 4б. Роли на утренниках: 1 утр – 1б; 2 утр – 2б; более 2 утр – 3б	
	6.3. Соблюдение этики педагогического общения и отсутствие конфликтных ситуаций	<u>Не более - 4 б.</u>		
	6.4. Наличие больничных листов	<u>0 – 1 б/л -5 б.</u> <u>2 -3 б/л -3 б.</u> <u>свыше 1 б/л -0 б.</u>		

	6.5 Стаж работы в детском саду №50	<u>0 – 2 года- 2 б.</u> <u>2 -5 лет- 5 б.</u> <u>5- 10 лет – 8 б.</u> <u>Выше 10 лет – 10б.</u>	
--	------------------------------------	--	--

Максимально 150 баллов

Воспитатель логопедической группы

Критерии	Показатели результативности и эффективности	<u>Размер</u>	Примечание	Самооценка
1.Обеспечение плановой наполняемости учреждения	1.1. Посещаемость - До 39% - 40 – 45 % - 46-54 % - 55-60 % - 61-66% - 67-71% - 72% и более	<u>Не более – 30 б.</u> 0 б. 5 б. 10 б. 15 б 20 б 25 б 30 б		
	1.2. Заболеваемость - менее 14 % - 15 -19 % – 20 – 24 % -свыше 25 %	<u>Не более – 15 б.</u> 15 б 10 б. 5 б. 0 б.		
	1.3 Травматизм - отсутствие травматизма - случай травматизма с объяснительной запиской - случай травматизма со служебным расследованием	<u>Не более - 5 б.</u> 5 б 3 б 0 б		
	1.4. Соблюдение карантинных мероприятий - карантин по covid-19 - карантин по другим заболеваниям	<u>Не более – 5 б</u> 2 б 3 б		
2.юОбеспечение качественного и общедоступного образования	2.1. Использование современных педагогических и информационных технологий (публикации (статьи и др. печатные материалы) презентации) - статьи и публикации - участие в вебинарах	<u>Не более – 5 б.</u> 4 б 1 б	Указать конкретно	
	2.2. Достижения детей при участии педагога (конкурсы, олимпиады, фестивали и т.д.)	<u>Не более-5 б.</u>	Указать конкретно	
	2.3. Участие в работе ПМПк	<u>Не более - 5 б.</u>		

	2.4. Работа с детьми инвалидами и семьями «группы-риска»	<u>Не более 6 б</u> 1реб. – 1 б. 2 реб. – 2 б. 3 реб. и более – 4 б Работа с семьями – 2б		
3. Методическая и инновационная деятельность	3.1. Наставничество, руководство педпрактикой	<u>Не более – 3 б.</u>		
	3.2. Участие в методической работе различных уровней	<u>Не более - 7 б.</u>	Доклады, выступления, мастер классы, открытые образовательные мероприятия	
4. Создание условий для организации образовательного процесса	4.1. Создание современной, богатой предметно-игровой среды в группе, соответствующей возрастным и программным требованиям, динамика её пополнения и обновления. <u>Родительские уголки.</u> (оформление группы)	<u>Не более – 7 б.</u>	Пополнение готовыми материалами, собственные педагогические находки, сделано своими руками	
5. Организация работы с родителями	5.1. Использование разнообразных форм работы с родителями	<u>Не более – 6 б.</u>	Родительские собрания и мероприятия на платформе Zoom (указать)	
6. Исполнительская дисциплина, ведение документации	6.1. Своевременное и качественное ведение необходимой документации: - личные дела и компенсация - характеристики - медицинская документация	<u>Не более - 17 б.</u> <u>Не более – 7 б.</u> <u>Не более -8 б.</u> <u>Не более – 2 б.</u>	Личные дела и компенсации: 1-3 – 1б; 4-6 - 2б;% 7-9 – 3б; 10-12 – 4б; свыше 12 – 7б Характеристик и: 1-5 – 3б; 6-10 – 5б; свыше 11 – 8б	
	6.2. Участие в общественной жизни учреждения - подработка - работа в комиссиях - членство в профсоюзе - роли на утренниках - благоустройство территории (оформление цветников, веранд)	<u>Не более– 15 б.</u> 4 б 2 б 1 б 3 б 5 б	Подработка: 1-2 дн – 1б; 3-5 дн -2б; более 5 дн – 4б. Роли на утренниках: 1 утр – 1б; 2 утр – 2б; более 2 утр – 3б	

	6.3. Соблюдение этики педагогического общения и отсутствие конфликтных ситуаций	<u>Не более 4 б.</u>		
	6.4. Наличие больничных листов	<u>0 – 1 б/л -5 б.</u> <u>2 -3 б/л -3 б.</u> <u>свыше 1 б/л -0 б.</u>		
	6.5 Стаж работы в детском саду №50	<u>0 – 2 года- 2 б.</u> <u>2 -5 лет- 5 б.</u> <u>5- 10 лет – 8 б.</u> <u>Выше 10 лет – 10б.</u>		

Максимально: 150 баллов

Инструктор по ФИЗО

Критерии	Показатели результативности и эффективности	<u>Размер</u>	Примечание	Самооценка
1.Обеспечение плановой наполняемости учреждения	1.1. Посещаемость - До 39% - 40 – 45 % - 46-54 % - 55-60 % - 61-66% - 67-71% - 72% и более	<u>Не более – 30 б.</u> 0 б. 5 б. 10 б. 15 б 20 б 25 б 30 б		
	1.2. Заболеваемость - менее 14 % - 15 -19 % – 20 – 24 % -свыше 25 %	<u>Не более – 15 б.</u> 15 б 10 б. 5 б. 0 б.		
	1.3 Травматизм - отсутствие травматизма - случай травматизма с объяснительной запиской - случай травматизма со служебным расследованием	<u>Не более - 5 б.</u> 5 б 3 б 0 б		
	1.4. Соблюдение карантинных мероприятий - карантин по covid-19 - карантин по другим заболеваниям	<u>Не более – 5 б</u> 2 б 3 б		
качественно и общедоступно	2.1. Использование современных педагогических и информационных технологий (публикации (статьи и др.	<u>Не более – 5 б.</u>	Указать конкретно	

	печатные материалы) презентации) - статьи и публикации - участие в вебинарах	4 б 1 б		
	2.2. Достижения детей при участии педагога (конкурсы, олимпиады, фестивали и т.д.)	<u>Не более-5 б.</u>	Указать конкретно	
	2.3. Участие в работе ПМПк	<u>Не более - 5 б.</u>		
	2.4. Работа с детьми инвалидами и семьями «группы-риска»	<u>Не более 6 б</u> 1реб. – 1 б. 2 реб. – 2 б. 3 реб. и более – 4 б Работа с семьями – 2б		
3. Методическая и инновационная деятельность	3.1. Наставничество, руководство подпрактикой	<u>Не более – 3 б.</u>		
	3.2. Участие в методической работе различных уровней	<u>Не более - 7 б.</u>	Доклады, выступления, мастер классы, открытые образовательные мероприятия	
4. Создание условий для организации образовательного процесса	4.1. Создание современной, богатой предметно-игровой среды в группе, соответствующей возрастным и программным требованиям, динамика её пополнения и обновления. <u>Родительские уголки.</u> (оформление группы)	<u>Не более – 7 б.</u>	Пополнение готовыми материалами, собственные педагогические находки, сделано своими руками	
5. Организация работы с родителями	5.1. Использование разнообразных форм работы с родителям	<u>Не более – 6 б.</u>	Родительские собрания и мероприятия на платформе Zoom (указать)	
6. Исполнительская дисциплина, ведение документации	6.1. Своевременное и качественное ведение необходимой документации: - личные дела и компенсация - характеристики - медицинская документация	<u>Не более - 17 б.</u> <u>Не более – 7 б.</u> <u>Не более -8 б.</u> <u>Не более – 2 б.</u>	Личные дела и компенсации: 1-3 – 1б; 4-6 - 2б;% 7-9 – 3б; 10-12 – 4б; свыше 12 – 7б Характеристик и: 1-5 – 3б; 6-10 – 5б; свыше 11 – 8б	

	6.2. Участие в общественной жизни учреждения - подработка - работа в комиссиях - членство в профсоюзе - роли на утренниках - благоустройство территории (оформление цветников, веранд)	<u>Не более– 15 б.</u> 4 б 2 б 1 б 3 б 5 б	Подработка: 1-2 дн – 1б; 3-5 дн -2б; более 5 дн – 4б. Роли на утренниках: 1 утр – 1б; 2 утр – 2б; более 2 утр – 3б
	6.3. Соблюдение этики педагогического общения и отсутствие конфликтных ситуаций	<u>Не более 4 б.</u>	
	6.4. Наличие больничных листов	<u>0 – 1 б/л -5 б.</u> <u>2 -3 б/л -3 б.</u> <u>свыше 1 б/л -0 б.</u>	
	6.5 Стаж работы в детском саду №50	<u>0 – 2 года- 2 б.</u> <u>2 -5 лет- 5 б.</u> <u>5- 10 лет – 8 б.</u> <u>Выше 10 лет – 10б.</u>	

Максимально 130 баллов

Воспитатель по ИЗО

Критерии	Показатели результативности и эффективности	<u>Размер</u>	Примечание	Самооценка
1. Обеспечение качественного и общедоступного образования	1.1. Посещаемость - До 38% - 38 - 43 % - 44- 56 % - 57 - 69 % - 70 и более	<u>Не более -20 б.</u> 0 б. 5 б. 10 б. 15б 20б.		
	1.2. Заболеваемость - менее 19 % - 20 -24 % - 25 - 29% - свыше 30 %	<u>Не более –10 б.</u> 0 б. 10 б 7 б. 5 б. 0 б.		

	1.3. Использование современных педагогических и информационных технологий - статьи и публикации - участие в вебинарах	<u>Не более - 5 б</u> 4 б 1 б	Указать конкретно	
	1.4. Участие в работе ПМПк	<u>Не более - 5 б</u>		
	1.5. Работа с детьми инвалидами	<u>Не более - 4 б.</u> 1реб. – 1 б. 2 реб. – 2 б. 3 реб. и более – 4 б		
	1.6 Достижения детей при участии педагога (конкурсы, олимпиады, фестивали и т.д.)	<u>Не более–10б.</u>		
	1.7 Создание современной, богатой предметно-игровой среды, соответствующей возрастным и программным требованиям, динамика её пополнения и обновления. <u>Родительские уголки.</u>	<u>Не более – 5 б.</u>	Пополнение готовыми материалами, собственные педагогические находки, сделано своими руками	
2. Методическая и инновационная деятельность	2.1 Участие в методической работе различных уровней	<u>Не более 7 б.</u>	Доклады, выступления, мастер классы, открытые образовательные мероприятия	
	2.2 Создание условий для проведения праздников -оформление зала, театра, костюмы - оформление холла, тематических выставок	<u>Не более– 24 б.</u> 14 б 10 б		
3. Организация работы с родителями	3.1. Использование разнообразных форм работы с родителями	<u>Не более – 6 б.</u>	Родительские собрания и мероприятия на платформе Zoom (указать)	

4. Исполнительская дисциплина, ведение документации	4.1. Участие в общественной жизни учреждения - подработка - работа в комиссиях - членство в профсоюзе - роли на утренниках - благоустройство территории (оформление цветников, веранд)	<u>Не более– 15 б.</u> 4 б 2 б 1 б 3 б 5 б	Подработка: 1-2 дн – 1б; 3-5 дн - 2б; более 5 дн – 4б. Роли на утренниках: 1 утр – 1б; 2 утр – 2б; более 2 утр – 3б)	
	4.2. Наличие больничных листов	<u>0-1б/л -5 б.</u> <u>2-3 б/л -3 б.</u> <u>свыше 3 б/л - 0 б.</u>		
	4.3. Соблюдение этики педагогического общения и отсутствие конфликтных ситуаций	<u>Не более - 4 б.</u>		
	4.3. Стаж работы в детском саду №50	<u>0 – 2 года- 2 б.</u> <u>2 -5 лет- 5 б.</u> <u>5- 10 лет – 8 б.</u> <u>Выше 10 лет – 10б.</u>		

ИТОГО: 130 баллов

Музыкальный руководитель

Критерии	Показатели результативности и эффективности	<u>Размер</u>	Примечание	Самооценка
1. Обеспечение качественного и общедоступного образования	1.1. Посещаемость - До 38% - 38 - 43 % - 44- 56 % - 57 - 69 % - 70 и более	<u>Не более -20 б.</u> 0 б. 5 б. 10 б. 15б 20б.		
	1.2. Заболеваемость - менее 19 % - 20 -24 % - 25 - 29% - свыше 30 %	<u>Не более –10 б.</u> 10 б 7 б. 5 б. 0 б.		

	1.3 Травматизм - отсутствие травматизма - случай травматизма с объяснительной запиской - случай травматизма со служебным расследованием	<u>Не более -5 б.</u> 5 б 3 б 0 б		
	1.4. Использование современных педагогических и информационных технологий - статьи и публикации - участие в вебинарах	<u>Не более - 5 б</u> 4 б 1 б	Указать конкретно	
	1.5. Участие в работе ПМПк	<u>Не более - 5 б</u>		
	1.6. Работа с детьми инвалидами	<u>Не более - 4 б.</u> 1реб. – 1 б. 2 реб. – 2 б. 3 реб. и более – 4 б		
	1.7 Достижения детей при участии педагога (конкурсы, олимпиады, фестивали и т.д.)	<u>Не более–10б.</u>		
	1.8 Создание современной, богатой предметно-игровой среды, соответствующей возрастным и программным требованиям, динамика её пополнения и обновления. <u>Родительские уголки.</u>	<u>Не более – 5 б.</u>	Пополнение готовыми материалами, собственные педагогические находки, сделано своими руками	
2. Методическая и инновационная деятельность	2.1 Участие в методической работе различных уровней	<u>Не более - 7 б.</u>	Доклады, выступления, мастер классы, открытые образовательные мероприятия	
	2.2. Создание условий для проведения праздников	<u>Не более– 22 б.</u>	Оформление зала, театры, костюмы и т.д. (указать конкретно)	
3. Организация работы с родителями	3.1. Использование разнообразных форм работы с родителями	<u>Не более – 6 б.</u>	Родительские собрания и мероприятия на платформе Zoom (указать)	

4. Исполнительская дисциплина, ведение документации	4.1. Участие в общественной жизни учреждения - подработка - работа в комиссиях - членство в профсоюзе - благоустройство территории (оформление цветников, веранд)	<u>Не более– 12 б.</u> 4 б 2 б 1 б 5 б	Подработка: 1-2 дн – 1б; 3-5 дн - 2б; более 5 дн – 4б.	
	4.2. Наличие больничных листов	<u>0-1бл -5 б.</u> <u>2-3 бл -3 б.</u> <u>свыше 3 бл - 0 б.</u>		
	4.3. Соблюдение этики педагогического общения и отсутствие конфликтных ситуаций	<u>Не более - 4 б.</u>		
	4.3. Стаж работы в детском саду №50	<u>0 – 2 года- 2 б.</u> <u>2 -5 лет- 5 б.</u> <u>5- 10 лет – 8 б.</u> <u>Выше 10 лет – 10б.</u>		

Максимально 130 баллов

Учитель-логопед группы

Критерии	Показатели результативности и эффективности	<u>Размер</u>	Примечание	Самооценка
1. Обеспечение качественного и общедоступного образования	1.1. Посещаемость - До 39% - 40 - 45 % - 46 -54 % - 55- 60 % - 61- 66% - 67-71% - 72% и более	<u>Не более – 30б.</u> 0 б. 5 б. 10 б. 15 б 20 б 25 б 30 б		
	1.2. Заболеваемость - менее 19 % - 20 -24 % – 25 - 29% -свыше 30 %	<u>Не более – 10б.</u> 10 б 7 б. 5 б. 0 б.		

	1.3. Использование современных педагогических и информационных технологий (публикации (статьи и др. печатные материалы) презентации) - статьи и публикации - участие в вебинарах	<u>Не более – 5 б.</u> 4 б 1 б	Указать конкретно	
	1.4. Участие в работе ПМПк	<u>Не более - 5 б</u>		
	1.5 Работа с детьми-инвалидами	<u>Не более–4 б.</u> 1 реб – 1б 2 реб – 2 б 3 и более – 4 б		
	1.6 Создание современной, богатой предметно-игровой среды, соответствующей возрастным и программным требованиям, динамика её пополнения и обновления. <u>Родительские уголки.</u>	<u>Не более –5 б.</u>	Пополнение готовыми материалами, собственные педагогические находки, сделано своими руками	
2. Методическая и инновационная деятельность	2.1 Участие в методической работе различных уровней	<u>Не более -7 б.</u>	Доклады, выступления, мастер классы, открытые образовательные мероприятия	
	2.2. Создание условий и речевая подготовка детей для проведения праздников	<u>Не более– 7 б.</u>	Оформление зала, театры, костюмы и т.д. (указать конкретно)	
3. Организация работы с родителями	3.1. Наставничество, руководство педпрактикой	<u>Не более –5 б.</u>		
	3.2. Использование разнообразных форм работы с родителями	<u>Не более – 3б.</u>	Родительские собрания и мероприятия на платформе Zoom (указать	
дисциплина , велен	4.1. - Рецензирование - Написание характеристик	<u>Не более– 15</u> - до 5б - до 10б		

	4.2. Участие в общественной жизни учреждения - подработка - работа в комиссиях - членство в профсоюзе - роли на утренниках - благоустройство территории (оформление цветников, веранд)	<u>Не более – 15б</u> 4 б 2 б 1 б 3 б 5 б		
	4.4. Соблюдение этики педагогического общения и отсутствие конфликтных ситуаций	<u>Не более - 4 б.</u>		
	4.5. Наличие больничных листов	<u>0-1 б/л -5 б.</u> <u>2-3 б/л -3 б.</u> <u>свыше 3 б/л - 0 б.</u>		
	4.5. Стаж работы в детском саду №50	<u>0 – 2 года- 2 б.</u> <u>2 -5 лет- 5 б.</u> <u>5- 10 лет – 8 б.</u> <u>Выше 10 лет – 10б.</u>		

Максимально 130 баллов

Учитель-логопед логопункта

Критерии	Показатели результативности и эффективности	<u>Размер</u>	Примечание	Самооценка
1. Обеспечение качественного и общедоступного образования	1.1. Посещаемость - До 39% - 39 - 44 % - 45- 57 % - 58 - 66 % - 67 и более	<u>Не более -25 б.</u> 0 б. 10 б. 15 б. 20 б 25 б.		
	1.2. Заболеваемость - менее 19 % - 20 -24 % - 25 - 29% -свыше 30 %	<u>Не более – 10б.</u> 10 б 7 б. 5 б. 0 б.		
	1.3. Использование современных педагогических и информационных технологий (публикации (статьи и др. печатные материалы)	<u>Не более – 5 б.</u>	Указать конкретно	

	презентации) - статьи и публикации - участие в вебинарах	4 б 1 б		
	1.4. Участие в работе ПМПк	<u>Не более - 5 б</u>		
	1.5 Работа с детьми-инвалидами	<u>Не более–4б.</u> 1 реб – 1б 2 реб – 2 б 3 и более – 4 б		
	1.6 Создание современной, богатой предметно-игровой среды в группе и кабинете, соответствующей возрастным и программным требованиям, динамика её пополнения и обновления. <u>Родительские уголки.</u>	<u>Не более – 5 б.</u>	Пополнение готовыми материалами, собственные педагогические находки, сделано своими руками	
	1.6. Достижения детей при участии педагога (конкурсы, олимпиады, фестивали и т.д.)	<u>Не более – 5 б.</u>	Указать конкретно	
2. Методическая и инновационная деятельность	2.1 Участие в методической работе различных уровней	<u>Не более 7 б.</u>	Доклады, выступления, мастер классы, открытые образовательные мероприятия	
	2.2. Создание условий и речевая подготовка детей для проведения праздников	<u>Не более– 7 б.</u>	Оформление зала, театры, костюмы и т.д. (указать конкретно)	
3. Организация работы с родителями	3.1. . Наставничество, руководство педпрактикой	<u>Не более –5 б.</u>		
	3.2. Использование разнообразных форм работы с родителями	<u>Не более – 3 б.</u>	Родительские собрания и мероприятия на платформе Zoom (указать	
ская дисциплина, ведение документации	4.1. –Рецензирование -Написание характеристик	<u>Не более– 15 б</u> <u>б</u> - до 5 б -до 10 б		

	4.2. Участие в общественной жизни учреждения - подработка - работа в комиссиях - членство в профсоюзе - роли на утренниках - благоустройство территории (оформление цветников, веранд)	<u>Не более – 15б</u> 4 б 2 б 1 б 3 б 5 б		
	4.3. Соблюдение этики педагогического общения и отсутствие конфликтных ситуаций	<u>Не более - 4 б.</u>		
	4.4. Наличие больничных листов	<u>0 -1 бЛ -5 б.</u> <u>2-3 бЛ -3 б.</u> <u>свыше 3 бЛ - 0 б.</u>		
	4.5. Стаж работы в детском саду №50	<u>0 – 2 года- 2 б.</u> <u>2 -5 лет- 5 б.</u> <u>5- 10 лет – 8 б.</u> <u>Выше 10 лет – 10б.</u>		

Максимально 130 баллов

Бухгалтер

Показатели результативности и эффективности	<u>Размер</u>	Примечание	Самооценка
1.Своевременность и качество предоставления бухгалтерской отчетности	<u>Не более- 12 б.</u>		
2. Соблюдение эффективности расходования бюджетных и внебюджетных средств	<u>Не более -10 б.</u>		
3. Своевременность и эффективность учета основных средств и материальных запасов	<u>Не более - 10 б</u>		

4. Участие в общественной жизни учреждения - работа в комиссиях - членство в профсоюзе	<u>Не более–3 б.</u> 2 б 1 б)	
5. Наличие больничных листов	<u>0-1 бЛ -5 б.</u> <u>2-3 бЛ -3 б.</u> <u>свыше 3 бЛ -0 б.</u>		
6. Стаж работы в детском саду №50	<u>0 – 2 года- 2 б.</u> <u>2 -5 лет- 5 б.</u> <u>5- 10 лет – 8 б.</u> <u>Выше 10 лет – 10б.</u>		

ИТОГО: 50 баллов

Заведующий канцелярией

Показатели результативности и эффективности	<u>Размер</u>	Примечание	Самооценка
1.Своевременность и качество кадрового документооборота	<u>Не более 25 б.</u>		
2. Обеспечение сохранности подотчетности информационных ресурсов	<u>Не более-10 б.</u>		
3. Освоение и использование современных информационных технологий	<u>Не более- 10 б</u>		
4 Исполнительская дисциплина (своевременность предоставления отчетов, выполнения заданий и поручений, отсутствие замечаний)	<u>Не более–7 б.</u>		
5. Участие в общественной жизни учреждения - работа в комиссиях - членство в профсоюзе	<u>Не более–3 б.</u> 2 б 1 б		

6. Наличие больничных листов	<u>0-1 бЛ - 5 б.</u> <u>2-3 бЛ - 3 б.</u> <u>свыше 3 бЛ - 0 б.</u>		
7. Стаж работы в детском саду №50	<u>0 – 2 года- 2 б.</u> <u>2 -5 лет- 5 б.</u> <u>5- 10 лет – 8 б.</u> <u>Выше 10 лет – 10б.</u>		

Максимально 70 баллов

Завхоз

Показатели результативности и эффективности	<u>Размер</u>	Примечание	Самооценка
1. Обеспечение проведения карантинных мероприятий в ДООУ (дезсредства, горшки, посуда и т.д.)	<u>Не более - 5 б.</u>		
2. Соблюдение санитарных норм и правил по содержанию помещений и территории учреждения. Отсутствие нарушений требований СанПин. Руководство работой младшего обслуживающего персонала	<u>Не более – 8 б.</u>		
4. Своевременность и качество ведения необходимой документации.	<u>Не более -5 б.</u>		
5. Отсутствие нарушений и замечаний по обеспечению соблюдения требований пожарной безопасности и электробезопасности в учреждении	<u>Не более – 5 б.</u>		
6. Организация подготовки и проведения ремонтных работ, подготовка к отопительному сезону и т.д.	<u>Не более – 10 б.</u>		
7. Организация работы по уборке, благоустройству территории МБДОУ	<u>Не более – 10 б.</u>		

7. Учет и сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	<u>Не более -5 б.</u>		
3.1. Участие в общественной жизни учреждения - работа в комиссиях - членство в профсоюзе - благоустройство	<u>Не более – 7 б.</u> 1 б 16 5б		
3.2. Наличие больничных листов	<u>0-1 бЛ -5 б.</u> <u>2-3 бЛ -3 б.</u> <u>свыше 3 бЛ</u> <u>-0б.</u>		
3.3. Стаж работы в детском саду №50	<u>0 – 2 года- 2 б.</u> <u>2 -5 лет- 5 б.</u> <u>5- 10 лет – 8 б.</u> <u>Выше 10 лет –</u> <u>10б.</u>		

Максимально 70 баллов.

Младший воспитатель, помощник воспитателя

Критерии	Показатели результативности и эффективности	<u>Размер</u>	Примечание	Самооценка
1. Обеспечение плановой наполняемости учреждения	1.1. Посещаемость - До 34% - 35 – 40 % - 41-49 % - 50-55 % - 56-61% - 62-66 % - 67 % и более	<u>Не более – 30б</u> 0 б 5 б 10 б 15 б 20 б 25 б 30 б		
	1.2. Заболеваемость - менее 19 % - 20 -24 % - 25 - 29% - свыше 30 %	<u>Не более – 15 б.</u> 15 б 10 б. 5 б. 0 б.		
	1.3. Соблюдение карантинных мероприятий - карантин по covid-19 - карантин по другим	<u>Не более – 5 б</u> 2 б 3 б		

	заболеваниям			
2. Создание необходимых условий для охраны жизни, здоровья безопасности воспитанников и организации образовательного процесса	2.1. Соблюдение санитарных норм и правил по содержанию помещений и прогулочной площадки. Отсутствие замечаний по выполнению требований СанПин	<u>Не более – 5 б.</u>		
	2.2. Участие в организации и проведении режимных моментов и образовательного процесса.	<u>Не более -3 б.</u>		
3. Разное	3.1. Участие в общественной жизни учреждения - подработка - работа в комиссиях - членство в профсоюзе - роли на утренниках - благоустройство территории (оформление цветников, веранд)	<u>Не более– 15 б.</u> 4 б 2 б 1 б 3 б 5 б	Подработка: 1-2 дн – 1б; 3-5 дн -2б; более 5 дн – 4б. Роли на утренниках: 1 утр – 1б; 2 утр – 2б; более 2 утр – 3б.	
	3.2. Соблюдение этики педагогического общения и отсутствие конфликтных ситуаций	<u>Не более - 2 б.</u>		
	3.3. Наличие больничных листов	<u>0-1 б/л -5 б.</u> <u>2-3 б/л -3 б.</u> <u>свыше 3 б/л -0б.</u>		
	3.4. Стаж работы в детском саду №50	<u>0 – 2 года- 2 б.</u> <u>2 -5 лет- 5 б.</u> <u>5- 10 лет – 8 б.</u> <u>Выше 10 лет – 10б.</u>		

Максимально 90 баллов

Младший воспитатель, помощник воспитателя логопедической группы

Критерии	Показатели результативности и эффективности	<u>Размер</u>	Примечание	Самооценка
1. Обеспечение плановой наполняемости учреждения	1.1. Посещаемость - До 39% - 40 – 45 % - 46-54 % - 55-60 % - 61-66% - 67-71% - 72% и более	<u>Не более – 30б.</u> 0 б. 5 б. 10 б. 15 б 20 б 25 б 30 б		
	1.2. Заболеваемость - менее 14 % - 15 -19 % – 20 – 24 % - свыше 25 %	<u>Не более – 15 б.</u> 15 б 10 б. 5 б. 0 б.		
	1.3. Соблюдение карантинных мероприятий - карантин по covid-19 - карантин по другим заболеваниям	<u>Не более – 5 б</u> 2 б 3 б		
необходимых условий для охраны жизни, здоровья безопасности воспитанников и организации образовательного	2.1. Соблюдение санитарных норм и правил по содержанию помещений и прогулочной площадки. Отсутствие замечаний по выполнению требований СанПин	<u>Не более – 5 б.</u>		
	2.2. Участие в организации и проведении режимных моментов и образовательного процесса.	<u>Не более -3 б.</u>		
3. Разное	3.1. Участие в общественной жизни учреждения - подработка - работа в комиссиях - членство в профсоюзе - роли на утренниках - благоустройство территории (оформление цветников, веранд)	<u>Не более– 15 б.</u> 4 б 2 б 1 б 3 б 5 б	Подработка: 1-2 дн – 1б; 3-5 дн –2б; более 5 дн – 4б. Роли на утренниках: 1 утр – 1б; 2 утр – 2б; более 2 утр – 3б.	
	3.2. Соблюдение этики педагогического общения и отсутствие конфликтных ситуаций	<u>Не более - 2 б.</u>		

	3.3. Наличие больничных листов	<u>0-1 бЛл -5 б.</u> <u>2-3 бЛл -3 б.</u> <u>свыше 3 бЛл</u> <u>-0б.</u>		
	3.4. Стаж работы в детском саду №50	<u>0 – 2 года- 2 б.</u> <u>2 -5 лет- 5 б.</u> <u>5- 10 лет – 8 б.</u> <u>Выше 10 лет –</u> <u>10б.</u>		

Максимально 90 баллов

Рабочий по стирке белья

Показатели результативности и эффективности	<u>Размер</u>	Примечание	Самооценка
1.Соблюдение санитарных норм и правил при уборке территории, качество выполнения работ, отсутствие замечаний контролирующих органов, высокий уровень исполнительской дисциплины.	<u>0- 15 б.</u>	Отсутствие замечаний со стороны СЭС, администрации ДОУ	
2.Участие в организации режимных моментов в группах младшего и среднего возраста	<u>0 – 8 б.</u>		
3. Наличие больничных листов	<u>0-1 бЛл -5 б.</u> <u>2-3 бЛл -3 б.</u> <u>свыше 3 бЛл</u> <u>-0 б.</u>		
4. Стаж работы в детском саду №50	<u>0 – 2 года- 2 б.</u> <u>2 -5 лет- 5 б.</u> <u>5- 10 лет – 8 б.</u> <u>Выше 10 лет –</u> <u>10б.</u>		
5. Участие в общественной жизни учреждения -подработка -работа в комиссиях - членство в профсоюзе - благоустройство территории	<u>Не более– 12 б.</u> 4 б 2 б 1 б 5 б	Подработка: 1-2 дн – 1б; 3-5 дн -2б; более 5 дн – 4б.	

Максимально 50 баллов

Рабочий по обслуживанию здания и оборудования

Показатели результативности и эффективности	<u>Размер</u>	Примечание	Самооценка
1. Обеспечение сохранности оборудования на территории учреждения, имущества находящегося в помещениях учреждения, высокий уровень исполнительской дисциплины.	<u>0- 10б.</u>		
2. Контроль за техническим состоянием территории и помещений учреждения, своевременное выявление аварийных ситуаций, принятие мер к их устранению, своевременная и качественная обработка поступающих заявок	<u>0 – 10б.</u>		
3. Наличие больничных листов	<u>0 -1б/л -5 б.</u> <u>2-3 б/л -3 б.</u> <u>свыше 3 б/л -0 б.</u>		
4. Стаж работы в детском саду №50	<u>0 – 2 года- 2 б.</u> <u>2 -5 лет- 5 б.</u> <u>5- 10 лет – 8 б.</u> <u>Выше 10 лет – 10б.</u>		
5. Участие в общественной жизни учреждения - работа в комиссиях - членство в профсоюзе - благоустройство	<u>Не более– 5 б.</u> 2 б 1 б 2 б		

Максимально 40 баллов

Уборщик служебных помещений

Показатели результативности и эффективности	<u>Размер</u>	Примечание	Самооценка
1. Соблюдение санитарных норм и правил при уборке территории, качество выполнения работ, отсутствие замечаний контролирующих органов, высокий уровень исполнительской дисциплины.	<u>0- 20б.</u>	Отсутствие замечаний со стороны СЭС, администрации и ДОУ	
2. Участие в организации режимных моментов в группах младшего и среднего возраста	<u>0 – 8 б.</u>		

3. Наличие больничных листов	<u>0 бЛ -7 б.</u> <u>1 бЛ -3 б.</u> <u>свыше 1 бЛ -0 б.</u>		
4. Стаж работы в детском саду №50	<u>0 – 2 года- 2 б.</u> <u>2 -5 лет- 5 б.</u> <u>5- 10 лет – 8 б.</u> <u>Выше 10 лет – 10б.</u>		
5. Участие в общественной жизни учреждения -подработка -работа в комиссиях - участие в общественных мероприятиях (демонстрации, митинги, выборы и т.д.) - членство в профсоюзе	<u>Не более– 5 б.</u> 2б 1 б 1 б 1 б		

Максимально 50 баллов.

Дворник

Показатели результативности и эффективности	Размер	Примечание	Самооценка
1.Соблюдение санитарных норм и правил при уборке территории, качество выполнения работ, отсутствие замечаний контролирующих органов, высокий уровень исполнительской дисциплины.	<u>0- 10б.</u>	Отсутствие замечаний со стороны СЭС, администрации ДОУ	
2.Сохранность вверенного хозяйственного имущества и инвентаря	<u>0 – 7 б.</u>		
3. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, работников учреждения на качество работы	<u>0 -5б.</u>		
4. Наличие больничных листов	<u>0 - 16Лл -5 б.</u> <u>2-3 бЛл -3 б.</u> <u>свыше 3 бЛл -0 б.</u>		
5. Стаж работы в детском саду №50	<u>0 – 2 года- 2 б.</u>		

	<u>2 -5 лет- 5 б.</u> <u>5- 10 лет – 8 б.</u> <u>Выше 10 лет – 10б.</u>		
6. Участие в общественной жизни учреждения - работа в комиссиях - членство в профсоюзе	<u>Не более– 3 б.</u> 2 б 1 б		

ИТОГО: 40 баллов

Сторож

Показатели результативности и эффективности	<u>Размер</u>	Примечание	Самооценка
1.Обеспечение сохранности оборудования на территории учреждения, имущества находящегося в помещениях учреждения, высокий уровень исполнительской дисциплины.	<u>0- 10 б.</u>	Отсутствие замечаний со стороны администрации ДОУ	
2.Контроль за техническим состоянием помещений, своевременное выявление аварийных ситуаций, принятие мер к их устранению	<u>0 – 6 б.</u>		
3. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, работников учреждения на качество работы	<u>0 -6 б.</u>		
4. Наличие больничных листов	<u>0-1 б</u> л -5 б. <u>2-3 б</u> л -3 б. <u>свыше 3 б</u> л -0 б.		
5. Стаж работы в детском саду №50	<u>0 – 2 года- 2 б.</u> <u>2 -5 лет- 5 б.</u> <u>5- 10 лет – 8 б.</u> <u>Выше 10 лет – 10б.</u>		
6. Участие в общественной жизни учреждения -работа в комиссиях - членство в профсоюзе	<u>Не более– 3 б.</u> 2 б 1 б		

Максимально 40 баллов

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации
работников МБДОУ детского сада № 50
_____ Л. К. Полякова
« ____ » _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ детского сада № 50
_____ Н. В. Лаврова
Приказ « ____ » _____ 2022г. № ____
М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОХРАНЕ ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕТСКОМ САДУ № 50 «Северянка»**

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации работ по охране труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 50 «Северянка» (МБДОУ детский сад № 50).
- 1.2. Задачей положения является определение порядка организации работ по охране труда в МБДОУ детского сада № 50.
- 1.3. Требования настоящего положения подлежат исполнению всеми руководителями, специалистами и работниками МБДОУ детского сада № 50 (далее - Учреждение) при осуществлении ими любых видов деятельности в процессе трудовых отношений.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано с учетом следующих нормативных и правовых документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования»;
- ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»;
- Межотраслевые и отраслевые правила по охране труда;
- Санитарные нормы и правила;
- Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 N 390 "О противопожарном режиме";
- Нормативные правовые акты Министерства здравоохранения и социального развития РФ, Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, МЧС России, других министерств и ведомств;
- Локальные нормативные документы МБДОУ детского сада № 50.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Охрана труда (далее - ОТ) - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.
- 1.2. Требования ОТ излагаются также в инструкциях по ОТ для работников Учреждения, разработанных работодателем на основе отраслевых правил и типовых инструкций по ОТ.

Проверка и пересмотр инструкций по ОТ организуется и проводится не реже одного раза в пять лет. При изменении отраслевых правил и типовых инструкций по ОТ, при изменении условий труда работника, при внедрении новой техники и технологий инструкции по охране труда пересматриваются досрочно.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

4.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Работодателя.

4.2. Работодатель обязан обеспечить:

- организацию охраны труда работников в Учреждении в соответствии с действующим законодательством РФ, отраслевыми нормативными актами, настоящим Положением и инструкциями по ОТ;
- безопасность работников при эксплуатации помещений, сооружений, оборудования, осуществлении рабочих процессов, а также применяемых в работе инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по ОТ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на рабочем месте, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований ОТ, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по ОТ, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда;
- в случаях, предусмотренных законом, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) работников, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и ОТ на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления ОТ, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением

законодательства о труде и ОТ информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями ОТ;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления ОТ, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов ФСС РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и ОТ в Учреждении и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законом сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования ОТ, в соответствии со спецификой деятельности Учреждения.

4.3. Работник обязан:

- соблюдать требования ОТ, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по ОТ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по ОТ, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований ОТ;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

4.4. Работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В МБДОУ детском саду № 50

5.1. В целях обеспечения соблюдения требований ОТ, осуществления контроля за их выполнением дополнительные обязанности по контролю за состоянием условий по охране труда возлагаются на лицо, назначенное приказом.

5.2. Согласно действующим нормативным правовым актам Российской Федерации, в Учреждении следует проводить мероприятия по:

- проведению проверок, контролю и оценке состояния охраны и условий безопасности труда;
- обучению и проверке знаний по ОТ руководителей, специалистов, работников.

5.3. Работодатель обеспечивает прохождение работниками инструктажа и обучения по ОТ с периодичностью, установленной действующими нормативными правовыми актами.

5.4. Спецодежда, спецобувь, средства индивидуальной и коллективной защиты выдаются работникам в Учреждении в установленные нормами сроки на основании типовых отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты. Приобретение, хранение, стирка, чистка, ремонт, дезинфекция и обезвреживание средств индивидуальной защиты работников осуществляются за счет средств работодателя.

5.5. Руководитель учреждения обеспечивает техническими средствами пожаротушения (огнетушители, пожарные краны, пожарные щиты с набором первичных средств пожаротушения). Система контроля пожарной безопасности включает в себя наличие инструкций по пожарной безопасности и проведение противопожарного инструктажа.

6. СТАЖИРОВКА И ДОПУСК К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

6.1. В соответствии с п.3 ст. 214 ТК РФ работник обязан проходить стажировку на рабочем месте (далее – стажировка). Целью стажировки является практическое освоение непосредственно на рабочем месте навыков выполнения работы, приобретенных при профессиональной подготовке, а также освоение работником безопасных методов и приемов труда в новых, незнакомых ему условиях.

6.2. Стажировку должны проходить:

- все вновь принимаемые и переводимые на другую работу работники рабочих профессий,
- выпускники высших и средних специальных учебных заведений, профессиональных училищ.

6.3. Стажировка проводится под руководством ответственного обучающего лица.

Стажировкой работников рабочих профессий могут руководить квалифицированные работники, имеющие стаж практической работы по данной профессии не менее 3-х лет, а стажировкой специалистов - специалисты более высокой квалификации и имеющие стаж практической работы не менее 3-х лет.

Руководителей стажировки работников рабочих профессий и специалистов назначает работодатель. Назначение руководителя стажировки оформляется соответствующим распоряжением. Руководитель стажировки и работник должны быть ознакомлены с распоряжением под роспись.

6.4. Продолжительность стажировки от 2-х до 14 смен (рабочих дней) устанавливает руководитель учреждения в зависимости от характера работы и квалификации работника. Стажировка проводится по разработанным программам проведения первичного инструктажа на рабочем месте, в объеме утвержденных инструкций по охране труда, а также должностных обязанностей.

После проведения стажировки руководитель стажировки должен:

- проверить устно или письменно приобретенные теоретические знания и практические навыки в соответствии с инструкциями и должностными обязанностями;
- сделать соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

Работник обязан расписаться о прохождении стажировки в соответствующей графе журнала регистрации инструктажа на рабочем месте, затем осуществляется допуск работника к самостоятельной работе, что оформляется соответствующим распоряжением .

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ

7.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, проводится вводный инструктаж по охране труда.

7.2. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности учреждения и утвержденной в установленном порядке работодателем

7.3. Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи .

7.3.1. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит лицо, назначенное приказом, прошедшее в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

7.3.2. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах учреждения, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

7.3.3. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

7.4. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы со всеми вновь принятыми в учреждение работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому (надомники) с использованием материалов инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счет;

7.5. Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освободиться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте.

7.6. Повторный инструктаж проходят все работники, за исключением указанных в п.7.5. настоящего Порядка, не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

7.7. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении рабочих процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);
- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

7.8. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляются наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в учреждении массовых мероприятий.

Руководитель учреждения обязан организовать в течение месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

Обучение по охране труда проводится при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

7.9. Руководитель учреждения обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

8. НЕСЧАНЫЕ СЛУЧАИ В УЧРЕЖДЕНИИ

8.1. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи на производстве, происшедшие с работниками и другими лицами, в том числе подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, при исполнении ими трудовых обязанностей, и работы по заданию работодателя.

8.2. Расследуются и подлежат учету несчастные случаи в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

8.3. Несчастный случай на производстве является страховым случаем, если он произошел с работником, подлежащим обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.4. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве регламентированы действующим законодательством о труде и отраслевыми нормами и правилами, а также Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации работников МБДОУ детского сада № 50

_____ Л. К. Полякова
« ____ » _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ детского сада № 50

_____ Н. В. Лаврова

« ____ » _____ 2022г.

М.П.

Перечень должностей, имеющих право на ежегодный удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня

1. Заведующая
2. Заместитель заведующей по УВР/старший воспитатель
3. Воспитатель
4. Музыкальный руководитель
5. Инструктор по физической культуре
7. Педагог-психолог

Перечень должностей, имеющих право на ежегодный удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней

1. Учитель-логопед
2. Воспитатель логопедической группы
3. Музыкальный руководитель логопедической группы
4. Инструктор по физической культуре логопедической группы
5. Педагог-психолог, работающий на л/г

Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем, по которым устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск (основной отпуск указанных должностей 28 календарных дней)

1. Работники с ненормированным рабочим днем, имеющие право на дополнительный оплачиваемый отпуск:

№	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1.	Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе	5 дней
2.	Главный бухгалтер	5 дней

Другие работники, имеющие право на дополнительный оплачиваемый отпуск: (основной отпуск указанных должностей 28 календарных дней)

- председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада № 50 – 3 календарных дня в году

Перечень профессий и должностей, дающих право на досрочную пенсию в связи с педагогической деятельностью.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

от 29 октября 2002 г. №781

О СПИСКАХ РАБОТ, ПРОФЕССИЙ, ДОЛЖНОСТЕЙ, СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ, С УЧЕТОМ КОТОРЫХ ДОСРОЧНО НАЗНАЧАЕТСЯ ТРУДОВАЯ ПЕНСИЯ ПО СТАРОСТИ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 28 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА О ТРУДОВЫХ ПЕНСИЯХ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, И ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ИСЧИСЛЕНИЯ ПЕРИОДОВ РАБОТЫ, ДАЮЩЕЙ ПРАВО НА ДОСРОЧНОЕ НАЗНАЧЕНИЕ ТРУДОВОЙ ПЕНСИИ ПО СТАРОСТИ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 28 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА О ТРУДОВЫХ ПЕНСИЯХ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

В соответствии со статьей 28 Федерального закона О трудовых пенсиях в Российской Федерации Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Установить, что при досрочном назначении указанным ниже лицам трудовой пенсии по старости в соответствии с подпунктами 7, 8 и 12 пункта 1 статьи 28 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" применяются следующие списки работ, профессий и должностей и перечни должностей и специальностей, утвержденные Советом Министров РСФСР и Правительством Российской Федерации:

а) лицам, проработавшим в качестве спасателей в профессиональных аварийно-спасательных службах, профессиональных аварийно-спасательных формированиях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и участвовавшим в ликвидации чрезвычайных ситуаций, перечни должностей и специальностей работников, постоянно работавших спасателями в профессиональных аварийно-спасательных службах, профессиональных аварийно-спасательных формированиях и участвовавших в ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 1 октября 2001 г. 702 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, 41, ст. 3958);

б) лицам, которые были заняты на работах с осужденными в качестве рабочих и служащих учреждений Министерства юстиции Российской Федерации, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы, список работ, профессий и должностей работников учреждений, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы, занятых на работах с осужденными, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 1994 г. 85 (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1994, 7, ст. 509; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, 36, ст. 4240);

в) лицам, осуществлявшим творческую деятельность на сцене в государственных и муниципальных театрах или театрально-зрелищных организациях (в зависимости от характера такой деятельности), список профессий и должностей работников театров и других театрально-зрелищных предприятий и коллективов, утвержденный постановлением Совета Министров РСФСР от 28 августа 1991 г. 447 (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, 39, ст. 3625).

2. Утвердить прилагаемые:

список должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных

учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 28 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации";

Правила исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 28 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации";

список должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим лечебную и иную деятельность по охране здоровья населения в государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения, в соответствии с подпунктом 11 пункта 1 статьи 28 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации";

Правила исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим лечебную и иную деятельность по охране здоровья населения в государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения, в соответствии с подпунктом 11 пункта 1 статьи 28 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации".

3. Признать утратившими силу решения Правительства Российской Федерации согласно прилагаемому перечню. 31

УТВЕРЖДАЮ

Постановлением Правительства РФ
от 29 октября 2002 г. №781

**СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ
ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ РАБОТЫ, ДАЮЩЕЙ ПРАВО НА ДОСРОЧНОЕ
НАЗНАЧЕНИЕ ТРУДОВОЙ ПЕНСИИ ПО СТАРОСТИ ЛИЦАМ,
ОСУЩЕСТВЛЯВШИМ ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ДЛЯ ДЕТЕЙ, В
СООТВЕТСТВИИ С ПОДПУНКТОМ 10 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 28 ФЕДЕРАЛЬНОГО
ЗАКОНА "О ТРУДОВЫХ ПЕНСИЯХ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"**

Наименование должностей

1. Директор (начальник, заведующий); заместитель директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом; заведующий учебной частью; помощник директора по режиму; старший дежурный по режиму; дежурный по режиму; преподаватель; старший преподаватель; воспитатель; старший воспитатель; воспитатель-методист; организатор внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми; мастер производственного обучения; учитель; учитель-логопед; логопед; инструктор слухового кабинета; учитель-дефектолог; руководитель физического воспитания: музыкальный руководитель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (допризывной подготовки); руководитель допризывной подготовки молодежи; военный руководитель; социальный педагог; педагог-психолог; инструктор по труду; медсестра ясельной группы; педагог; родитель-воспитатель

Наименование учреждений

1.1. Общеобразовательные учреждения; школы всех наименований; лицей; гимназия; центр образования; кадетская школа; суворовское военное училище; нахимовское военноморское училище; кадетский корпус; морской кадетский корпус

1.2. Общеобразовательные школы-интернаты: школы-интернаты всех наименований; лицей-интернат; гимназия-интернат; школа-интернат с первоначальной летной подготовкой; кадетская школа-интернат; интернаты при общеобразовательных школах

1.3. Образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: школа-интернат, в том числе специальная(коррекционная) для детей с отклонениями в развитии; детский дом, в том числе санаторный, специальный (коррекционный) для детей с отклонениями в развитии; детский дом-школа; детский дом семейного типа

1.4. Оздоровительные образовательные учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении: санаторная школа-интернат; санаторно-лесная школа

1.5. Специальные (коррекционные) образовательные учреждения для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии*: детский сад; начальная школа (школа) - детский сад; школа; школа-интернат; училище

1.6. Специальные учебно-воспитательные учреждения открытого и закрытого типа: школа, в том числе коррекционная закрытого типа; училище, в том числе коррекционное закрытого типа

1.7. Образовательные учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста: начальная школа (школа - детский сад), в том числе компенсирующего вида; прогимназия

1.8. Дошкольные образовательные учреждения: детские сады всех наименований; центр развития ребенка - детский сад; ясли-сад (сад-ясли); детские ясли

1.9. Учреждения начального профессионального образования: училища всех видов и наименований, в том числе училище-интернат; лицей

1.10. Образовательные учреждения среднего профессионального образования (средние специальные учебные заведения): техникумы всех наименований, в том числе техникум-интернат и техникум-предприятие; училища всех наименований, в том числе училище-интернат; колледжи всех наименований, в том числе колледж-интернат; технический лицей; музыкальная школа, в том числе 32 музыкальная школа-лицей; художественная школа, в том числе художественная школа-лицей; школа-студия

1.11. Образовательные учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи: центр диагностики и консультирования; центр психолого-медико-социального сопровождения; центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции; центр социально-трудовой адаптации и профориентации; центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения

1.12. Другие образовательные учреждения для детей: межшкольный учебно-производственный комбинат трудового обучения и профессиональной ориентации учащихся (межшкольный учебный комбинат)

1.13. Учреждения социального обслуживания: реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями; социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних; социальный приют для детей и подростков; центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей; детский дом-интернат для умственно отсталых детей; детский дом-интернат для детей с физическими недостатками

1.14. Учреждения здравоохранения: дом ребенка, в том числе специализированный; детские санатории всех наименований: для лечения туберкулеза всех форм; для больных с последствиями полиомиелита; для гематологических больных; для лечения больных с нарушениями опорно-двигательного аппарата; для больных ревматизмом; психоневрологические.

Наименование должностей

2. Директор (начальник, заведующий); заместитель директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом; преподаватель; тренер-преподаватель; старший тренер-преподаватель; тренер-

преподаватель по адаптивной физической культуре; старший тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре; педагог дополнительного образования.

Наименование учреждений

1. Учреждения дополнительного образования детей (внешкольные учреждения): центр дополнительного образования для детей, развития творчества детей и юношества, творческого развития и гуманитарного образования, детско-юношеский, детского творчества, детский (подростковый), внешкольной работы, детский экологический (оздоровительно-экологический, эколого-биологический), детского (юношеского) технического творчества (научно-технического, юных техников), детский морской, детский (юношеский), эстетического воспитания детей (культуры, искусств или по видам искусств), детский оздоровительно-образовательный (профильный); Дворец детского (юношеского) творчества, творчества детей и молодежи, учащейся молодежи, пионеров и школьников, юных натуралистов, спорта для детей и юношества, художественного творчества(воспитания) детей, детский культуры (искусств); Дом детского творчества, детства и юношества, учащейся молодежи, пионеров и школьников, юных натуралистов, детского (юношеского) технического творчества (юных техников), детского и юношеского туризма и экскурсий (юных туристов), художественного творчества (воспитания)детей, детский культуры (искусств); станция юных натуралистов, детского (юношеского) технического творчества(научно-технического, юных техников), детская экологическая(эколого-биологическая), детского и юношеского туризма и экскурсий (юных туристов); детская школа искусств, в том числе по виду (видам) искусств; детско-юношеские спортивные школы всех наименований; специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва; детско-юношеские спортивно-адаптивные школы всех наименований.

В названии специального (коррекционного образовательного учреждения может указываться его вид в зависимости от отклонений в развитии обучающихся (воспитанников), обозначаемый следующим образом: «I вида», «II вида», «III вида», «IV вида», «V вида», «VI вида», «VII вида», «VIII вида».

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников МБДОУ детского
сада № 50

_____ Л. К. Полякова
« ____ » _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ детского сада № 50

_____ Н. В. Лаврова

« ____ » _____ 2022г.

М.П.

**Положение
О дистанционной работе
в МБДОУ
детский сад № 50 «Северянка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников в МБДОУ детский сад № 50 (далее - Учреждение).

1.2. Положение определяет порядок взаимодействия Учреждения с дистанционными работниками.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Уставом Учреждения, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения 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.

2.2. Дистанционный работник – работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со **статьей 312.9** Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.3. Дистанционными работниками могут являться граждане Российской Федерации, проживающие на территории Российской Федерации.

2.4. Работники Учреждения могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы:

а) **постоянная дистанционная работа** – сотрудник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора;

б) **временная дистанционная работа** – сотрудник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом сотрудник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день;

в) **периодическая дистанционная работа** – сотрудник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

2.5. В исключительных случаях Работодатель вправе по своей инициативе временно перевести сотрудников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

а) в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;

б) в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

2.6. Работодатель вправе перевести Работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае, Работодатель вправе перевести Работников Учреждения на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

2.7. Временный перевод Работников на дистанционный режим работы оформляется приказом Работодателя, на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие Работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

2.8. Приказ о временном переводе сотрудников на дистанционную работу должен содержать:

- список работников, которых временно переводите на дистанционную работу;
- срок перевода;
- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и другими средствами;
- порядок выплаты сотрудникам компенсации, если они используют свое оборудование для работы, а также порядок возмещения других расходов, которые связаны с выполнением работы дистанционно.
- режим рабочего времени;
- порядок и способы взаимодействия сотрудника с работодателем, а также порядок отчетности по работе.

2.9. Работникам может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы в организации. График местонахождения работников составляет руководителем учреждения и согласовывает с работниками не менее чем за 3 дня, до перехода на дистанционный режим.

2.10. Условие о чередовании удаленной работы и работы в организации указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре Работника.

3. Взаимодействие с дистанционным работником

3.1. Взаимодействие Учреждения с дистанционным Работником может осуществляться 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 MDOU50-ul@yandex.ru

3.1.1. Взаимодействие с Работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными Работником добровольно. Контактная информация Работника указывается в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому при временном переводе на дистанционную работу. Также Работник предоставляет в отдел кадров согласие на обработку своих персональных данных (при предоставлении новых (ранее не сообщенных) сведений).

3.1.2. При взаимодействии с Работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем Работника, о чем Работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

3.1.3. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи Работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.

3.2. Приступая к ежедневной работе и по её завершении, Работник направляет непосредственному руководителю сообщение по корпоративной электронной почте о том, что приступил к работе / окончил работу соответственно.

3.3. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который Работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы Работник ежедневно направляет отчет непосредственному руководителю до окончания рабочего дня.

3.4. 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 электронную почту.

3.5. Если после перевода на дистанционную работу Работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность руководителя организации. Составляется акт о невыходе Работника на связь, который должен быть направлен 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.

3.6. Работодатель и Работник могут обмениваться электронными документами без использования ЭЦП.

4. Обмен кадровыми документами, листками нетрудоспособности

4.1. Работникам рекомендуется оформлять электронные листки нетрудоспособности.

4.2. Предоставлять различные заявления, другие кадровые документы в период временного перевода на дистанционную работы в виде электронных образов - фото или сканированную копию документа направлять по корпоративной электронной почте.

4.3. При необходимости ознакомить Работника с документом под подпись (в том числе с локальным нормативным актом) ему направляется данный документ по корпоративной электронной почте. Работник должен ответным письмом отправить скан расписки в произвольной форме об ознакомлении с данным документом (в расписке обязательно должны быть указаны: Ф.И.О. Работника, название, дата и номер документа, с которым он ознакомился, дата ознакомления и собственноручная подпись Работника).

4.4. Тем работникам, у которых корпоративной электронной почты нет, пересылать сканы или фотографии документов своему непосредственному руководителю с использованием личной электронной почты или программы-мессенджера.

5. Заключение трудового договора с дистанционным сотрудником

5.1. При приеме на дистанционный режим работы Работник вправе предоставить работодателю документы для трудоустройства в электронном виде по электронной почте. Если Работодатель хочет получить документы на бумаге, он вправе потребовать, чтобы сотрудник предоставил копии документов. Копии документов сотрудник должен заверить у нотариуса и прислать по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.2. Если сотрудник не зарегистрирован в системе персонифицированного учета в ПФР, то он должен сделать это самостоятельно и предоставить работодателю документ, который подтвердит регистрацию, в электронном виде.

5.1. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом Учреждение не позднее 3-х дней со дня заключения данного трудового договора обязано направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

6. Организация работы дистанционного работника

6.1. После подписания трудового договора дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре или дополнительном соглашении с сотрудником.

6.3. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет в режиме реального времени в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты;
- получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

6.4. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перечисления денежных средств на банковскую карту.

7. Порядок посещения организации, выезд работника по рабочим вопросам

7.1. Посещение организации, выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с плохой эпидемиологической ситуацией возможно в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и расположения организации, и только после согласования поездки Работником с непосредственным руководителем.

8. Порядок компенсации расходов

8.1. Работодатель выплачивает дистанционному (удаленному) работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

8.2. Работники, которым оборудование было предоставлено работодателем, ежемесячно получают денежную компенсацию за использование электроэнергии и интернета для осуществления трудовой деятельности в размере

8.3. Работники, которые используют свое оборудование, так как оно не было предоставлено работодателем, ежемесячно получают денежную компенсацию за использование оборудования, электроэнергии и интернета для осуществления трудовой деятельности на договорной основе.

8.4. Выплаты, предусмотренные пунктами 8.2, 8.3 настоящего Положения, выплачиваются работникам один раз в месяц в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца – 2 числа.

8.5. Сумма выплаты, указанная в пунктах 8.2, 8.3 выплачивается пропорционально отработанному времени. За дни, когда трудовую функцию работник не выполняет по причине болезни, отпуска, диспансеризации и т.д. компенсационную выплату он не получает.

9. Прекращение временного перевода на дистанционную работу

9.1. Перевод на дистанционную работу осуществляется на срок, предусмотренный дополнительным соглашением к трудовому договору.

9.2. В дополнительном соглашении к трудовому договору при временном переводе работника на дистанционную работу может быть предусмотрено, что Работодатель при необходимости может инициировать досрочное прекращение такого перевода. В таком

случае Работнику будет направлено уведомление. Работник обязан выйти на работу в офис Работодателя для выполнения трудовых обязанностей в дату, обозначенную в уведомлении. О прекращении дистанционной работы стороны заключают дополнительное соглашение к трудовому договору.

10. Дополнительные основания увольнения

10.1. Работодатель вправе уволить дистанционного Работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше 3-х дней.

10.2. Если Работник трудится дистанционно постоянно, то трудовой договор с ним можно расторгнуть, если он переехал в другую местность, из-за чего не может работать на прежних условиях.

10.3. Работодатель не вправе уволить Работников по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его подписания.

