

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 54» (МБДОУ № 54)
ОГРН 1022402486237, ИНН/КПП 2465003689/246501001
г. Красноярск, 660118, 9 Мая ул., 35, п.т.220-43-02, dou54@mailkrsk.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 54»

на 2024 – 2027 год(ы)

От работодателя:

Заведующий
муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 54»



Непомовная Л.П.

(подпись, Ф.И.О.)

«01» июля 2024г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 54»

Непомнящая Е.А.

(подпись, Ф.И.О.)

«01» июля 2024г.

Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 5377 от «01» 07 2024 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №54»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Соглашение между администрацией города Красноярска и Красноярской краевой организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Соглашение).

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

Действие КД не более 3-х лет, с 01.07.2024 по 30.06.2027.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) в лице председателя первичной профсоюзной организации Непомнящей Евгении Александровны;

– работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Недомовой Ларисы Павловны (далее – работодатель).

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

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 30 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (статья 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Первичная профсоюзная организация содействует предотвращению в образовательной организации коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в коллективный договор.

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

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

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

1.18. Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по сравнению с регулированием, предусмотренным настоящим коллективным договором, применяются с даты вступления их в силу.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свои действия, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

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

1.20. Настоящий договор действует с 01.07.2024 года по 30.06.2027 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее трех месяцев до дня окончания срока действия коллективного договора.

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

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным

частью 2 статьи 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

- другие формы.

1.22. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации 30 дней.

II. Трудовой договор

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

При введении в организации электронного документооборота в сфере трудовых отношений в соответствии с положениями статьи 22.1 – 22.3 ТК РФ работодатель принимает по согласованию с первичной профсоюзной организацией (с учетом мнения первичной профсоюзной организацией) локальный нормативный акт о введении электронного документооборота с внесением сторонами соответствующих изменений в настоящий коллективный договор.

Работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статьи 22.1 - 22.3 ТК РФ.

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

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

2.4. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- 1) при заключении трудового договора требовать от лица, поступающего на работу, только документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям требовать только при заключении трудового договора;

- 2) определять должностные обязанности работников организации в должностной инструкции, которая утверждается по согласованию с первичной профсоюзной организацией (с учетом мнения первичной профсоюзной организацией);

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

- 4) Обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования РФ;

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

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

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

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

2.6. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической работы, нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Конкретизировать при заключении работодателем трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником организации его должностные обязанности, условия оплаты труда, меры социальной поддержки, показатели и критерии оценки результативности его деятельности в зависимости от результатов труда, предусматривающие в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как:

1) размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

2) виды и размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда);

3) виды и размеры выплат стимулирующего характера, условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в Организации показателей и критериев;

4) продолжительность рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки, основания ее изменения, установленных приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ № 1601).

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

2.9. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03. 1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1, части 1, статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7, статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7, статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.10. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из штатного расписания и тарификационного списка по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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

2.11. Педагогическая работа, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

Педагогическая работа, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в

выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ.

2.12. Уменьшение или увеличение объема педагогической работы в течение учебного года по сравнению с объемом педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре возможны в соответствии с пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения № 2 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», в том числе:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - сокращения количества групп;
 - восстановления на работе педагогических работников, ранее выполнявшего эту педагогическую работу;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.13. Оформление изменений условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, является неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.14. При заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников не допускается снижения уровня трудовых прав педагогических работников с учетом гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами образовательной организации.

2.15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 и частью 3, статьи 72.2 и статьи 74 ТК РФ.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

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

2.17. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (статья 264.1 ТК РФ).

Исключение составляет увольнение по следующим основаниям:

- ликвидации либо прекращения деятельности организации (пункт 1 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, появления на работе в состоянии опьянения, разглашения охраняемой законом тайны, совершения по месту работы хищения чужого имущества, установленного комиссией по охране труда нарушения требований охраны труда (пункт 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (пункт 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (пункт 11 части 1 статьи 81 ТК РФ).

2.18. Работники образовательной организации, включая руководителя, его заместителей, и другие работники помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Условия выполнения и объём педагогической работы заместителей руководителя, определяет руководитель организации с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём педагогической работы указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в

возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей – инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7, статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

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

3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении № 1, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.7. Сохранять за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории (установленной до 01.09.2023г.) по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

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

2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» – не менее чем за один год;

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

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

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

6) в случае истечения срока действия квалификационной категории в период приостановления трудовых договоров в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7, статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности

и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, на срок не менее чем на 6 месяцев в случае возобновления трудовых отношений.

Установить, что квалификационные категории, установленные педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, до 01.09.2023г. сохраняются в течение срока, на который они были установлены.

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми работодателем (далее - аттестационная комиссия организации).

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией (статья 179 ТК РФ).

при равной производительности и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

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

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

- лицам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

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

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

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

- супругам военнослужащих - граждан в государственных организациях, воинских частях, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы;
- работникам, пострадавшим от радиационных катастроф;
- неосвобожденному председателю первичной и территориальной профсоюзной организации;
- работникам, отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- лицам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- двум и более работникам из одной семьи.

4.5.2. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии со статьей 261 ТК РФ:

1) с беременной женщиной, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам – до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

2) с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

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

4.5.4. Работнику, который попал под сокращение численности или штата, может быть назначена по предложению государственного учреждения службы занятости и при его согласии пенсия досрочно - на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по

старости, в том числе назначаемую досрочно, но не ранее чем за два года до наступления соответствующего возраста (часть 1, 2 статьи 51 Закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ).

Для назначения такой пенсии должны одновременно соблюдаться следующие условия (часть 1 статьи 51 Закона № 565-ФЗ; статья 8, часть 3 статьи 35 Закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ):

1) отсутствует возможность для трудоустройства безработного гражданина, не достигшего возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;

2) безработный гражданин имеет страховой стаж продолжительностью не менее 25 и 20 лет для мужчин и женщин соответственно либо имеет указанный страховой стаж и необходимый стаж работы на соответствующих видах работ, дающие право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

3) безработный гражданин имеет величину индивидуального пенсионного коэффициента в размере, необходимом для назначения страховой пенсии по старости, в том числе назначаемую досрочно, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

4) безработный гражданин уволен в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации.

4.6. Стороны считают, что в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников следует руководствоваться Примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования от 19.11.2019 № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»).

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

5.3. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю.

№ п/п	должность	Количество часов в неделю за ставку заработной платы	Основание
1.	Воспитатель,	36	ТК РФ, раздел XII, глава 52, статья 333, Приказ Министерства образования и науки

	старший воспитатель		Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601, п. 2.1
2.	Педагог-психолог	36	ТК РФ, раздел XII, глава 52, статья 333, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601, п. 2.1
3.	Инструктор по физической культуре	30	ТК РФ, раздел XII, глава 52, статья 333, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601, п. 2.6
4.	Музыкальный руководитель	24	ТК РФ, раздел XII, глава 52, статья 333, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601, п. 2.4
5.	Учитель-логопед	20	ТК РФ, раздел XII, глава 52, статья 333, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601, п. 2.3
6.	Учитель-дефектолог	20	ТК РФ, раздел XII, глава 52, статья 333, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601, п. 2.3
7.	Воспитатель групп комбинированной или компенсирующей направленности, работающий с детьми ОВЗ.	25	Постановление от 21 апреля 1993 г. N 88 Министерства Труда Российской Федерации «Об утверждении нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады)

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения педагогической работы, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела педагогической работы определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения педагогической работы, которая регулируется графиком работы (циклограммой), образовательной программой (нормируемая часть педагогической работы).

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

времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ № 536).

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

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

- для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

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

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

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

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

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

Работодатель принимает локальный нормативный акт о дистанционной работе (приложение № 8).

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

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

5.10. В периоды не совпадающие с очередным отпуском, педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала отпуска. График работы утверждается приказом руководителя по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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

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

5.12. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по

согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

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

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

5.13. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителя образовательной организации, заместителей руководителя образовательной организации, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», с 01.09.2024 с Постановлением Правительства РФ от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

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

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

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

5.17. Согласно статье 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» всем работникам организации устанавливается в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

5.18. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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).

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

5.19. 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 две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 123 ТК РФ.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе в случае возникновения права на дополнительный отпуск у работника, совмещающего работу с обучением, в период нахождения в ежегодном отпуске и, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работнику предоставляется право выбора новой даты начала отпуска.

5.21. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителя организации, его заместителей, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам образовательной организации с ненормированным рабочим днем устанавливаются Постановлением Правительства Красноярского края от 17.03.2009 № 121-п «Об утверждении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам краевых государственных учреждений и работникам государственных органов края по должностям, не отнесенным к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы, финансируемых за счет средств краевого бюджета, с ненормированным рабочим днем», Постановлением Главы г. Красноярска от 04.08.2009 № 291 «Об утверждении порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам муниципальных учреждений социальной сферы с ненормированным рабочим днем» финансируемых за счет средств бюджета города.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматриваются коллективным договором (приложение № 2 Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем), или правилами внутреннего трудового распорядка организации в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий. Работнику не может быть установлен дополнительный отпуск, если его должность не включена в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

Ненормированный рабочий день не может быть установлен для работников учреждения, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (ТК РФ Статья 92. Сокращенная продолжительность рабочего времени).

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также с другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

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

5.22. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

Конкретный размер продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда и степени класса вредности. Минимальная продолжительность дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда составляет 7 календарных дней.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (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 30.04.1930 № 169).

5.24. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Конкретная продолжительность таких отпусков, а также другие случаи и условия их предоставления определяются по согласованию с работодателем.

5.25. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (статья 128 ТК РФ);

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

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

- при бракосочетании детей 2 календарных дня (дней);

- для проводов близких родственников на военную службу 2 календарных дня;

- неожиданного (внезапного) тяжелого заболевания, а также увечья (в том числе ранения, травмы, контузии) супруга, близкого родственника – 3 календарных дня;
- родителям (законным представителям) ребенка для сопровождения 1 сентября детей при поступлении в 1 класс – один календарный день.

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

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

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

- по его письменному заявлению предоставляя четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней установлен статьей 262 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 06.05.2023 № 714 «О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

Чтобы получить дополнительные выходные для ухода за детьми-инвалидами, работники должны подавать заявления по форме в соответствии с Приказом Минтруда России от 19.06.2023 № 516н «Об утверждении формы заявления о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами».

- по его желанию предоставляя ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время (статья 262.1 ТК РФ).

5.28. Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации разрабатывают ПВТР в образовательной организации, которые являются приложением № 4 к коллективному договору, предусматривая в них порядок и условия:

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

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

- всем работникам с 18 до 39 лет включительно – один рабочий день один раз в три года;
- работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;
- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

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

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

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

5.29. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 5 к коллективному договору и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.30. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (статья 111 ТК РФ).

5.31. ПВТР организации в течение рабочего дня для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов, что предусматривается трудовым договором.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками (Приказ №536).

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением Главы г. Красноярска от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска» (далее – Постановление № 14), а также «Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54» (МБДОУ № 54)» (далее – Положение об оплате труда), которое является приложением № 6 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. В положении об оплате труда предусматривать регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

1) обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности труда, количества и качества затраченного труда;

2) обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

3) исключения случаев установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

4) размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не

ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

5) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании муниципальной организации;

6) применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

7) определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров выплат по итогам работы, на основе критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников муниципальной организаций;

8) формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;

9) формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

10) заработная плата работников муниципальных организаций увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов.

6.3. При исчислении гарантированной части заработной платы педагогических работников в организации применяется тарификационный список в целях обеспечения порядка учета всех видов выплат, гарантируемых педагогическому работнику в зависимости от фактического объема учебной (педагогической) работы, компенсационных выплат.

Тарификационный список педагогических работников согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и утверждается приказом руководителя организации с детализацией гарантированной части заработной платы (оклада, ставки заработной платы, видов и размеров персональных и компенсационных выплат) на начало учебного года.

6.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника образовательной организации зависит от опыта работы, образования, квалификационной категории, ученой степени, почетного звания, право на его изменение возникает в следующие сроки:

1) при увеличении опыта педагогической работы, опыта работы по специальности – со дня достижения соответствующего опыта работы, если документы находятся в организации, или со дня представления документа об опыте работы;

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

3) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников;

4) при присвоении почетных званий, начинающих со слов «Народный...», «Заслуженный...» - со дня присвоения;

5) при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

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

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных 147 ТК РФ. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда составляет 4% тарифной ставки (оклада).

Конкретный размер повышения оплаты труда устанавливается работникам с учетом мнения первичной профсоюзной организации, результатов специальной оценки условий труда и степени класса вредности согласно приложению № 3 к коллективному договору.

6.6. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время.

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

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

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

6.10. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Заработная плата производится работникам не реже чем каждые полмесяца (25 числа текущего месяца – за первую половину месяца и 10 числа месяца, следующего за отработанным – за вторую половину месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Если работник принят с 1-го по 9-е число, первая заработная плата выплачивается тремя частями:

- 10-го числа текущего месяца – пропорционально отработанному времени со дня приема на работу;

- 25-го числа текущего месяца – за первую половину календарного месяца с учетом ранее выплаченной суммы;

- 10-го числа следующего месяца за вторую половину прошедшего месяца.

Если работник принят с 16-го по 24-е число, первая заработная плата выплачивается двумя частями:

- 25-го числа текущего месяца – пропорционально отработанному времени со дня приема на работу;

– 10-го числа следующего месяца за вторую половину прошедшего месяца, с учетом ранее выплаченной суммы.

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.

6.11. Работникам организации на основании приказа руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности для педагогов дополнительного образования, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

Виды, условия и размер выплат устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда.

В целях обеспечения объективной оценки результатов труда работников и общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательной организации создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников организации (далее – Комиссия). В состав Комиссии входит председатель первичной профсоюзной организации.

Порядок работы Комиссии и порядок установления выплат стимулирующего характера устанавливается Положением о работе Комиссии.

Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаются с учетом доведенного предельного объема стимулирующих выплат, исходя из утвержденного фонда оплаты труда в месяц и выплачиваются пропорционально отработанному работником времени.

Стимулирующие выплаты по итогам работы могут выплачиваться работнику ежемесячно, ежеквартально и по итогам реализации значимых для учреждения проектов без учета отработанного времени.

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

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

6.14. Периоды приостановки деятельности организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников. Оплата производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду приостановки деятельности организации.

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

6.15. Стороны пришли к соглашению:

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

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

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

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

6.18. Руководитель организации формирует и утверждает единое штатное расписание образовательной организации в пределах фонда оплаты труда, формирует структуру, штатную численность, перечень наименований должностей, профессий с указанием квалификаций и окладов, а также всех постоянных (гарантированных) надбавок и доплат для каждой должности. При составлении штатного расписания педагогические должности и должности руководителей образовательной организации включаются в соответствии с номенклатурой должностей согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», единым квалификационным справочником должностей (ЕКС), единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС), профстандартами.

В трудовой договор с работником включаются наименование должности (профессии), на которую трудоустраивается работник (статьи 15, 57 ТК РФ) только на основании штатного расписания. В штатное расписание включаются все должности вне зависимости от того, заняты данные должности или являются вакантными.

VII Гарантии и компенсации

7.1. В соответствии с Постановлением № 14 работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда и на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь в размере до трех тысяч рублей по каждому основанию:

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

7.2. Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ предусмотрены права и социальная защита военнослужащих, граждан Российской Федерации, уволенных с военной службы, и членов их семей.

Кроме этого, гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обустройство хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом организацией по согласованию с выборным профсоюзным органом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Ходатайствуют перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам. Ведут учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Способствуют осуществлению льготной продажи квартир и предоставлению мест в общежитиях работникам организаций.

7.4.2. Участвуют в распределении путевок для работников организации на санаторно-курортное лечение.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Стороны коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

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

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

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

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

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

8.4. Работодатель:

8.4.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда.

8.4.2. Предусматривает средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования. Конкретный размер средств на указанные цели определяется бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности организации на очередной финансовый год и плановый период, коллективным договором и соглашением по охране труда, являющимся приложением к коллективному договору.

8.4.3. В случаях, предусмотренных законодательством, обеспечивает за счет средств организации обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические медицинские осмотры (обследования) работников и обязательные психиатрические освидетельствования работников, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования), если в результате проведения предварительного или периодического медицинского осмотра это было рекомендовано, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

8.4.4. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) (Приказ Минтруда России от 14.07.2021 №467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами») на предупредительные меры производственного травматизма, в том числе на:

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

Использует возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее, чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего

право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

8.4.5. Организует проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ, предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, в установленном законодательством порядке.

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

8.4.7. Работодатель осуществляет обеспечение работников СИЗ и смывающими средствами в соответствии с результатами специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами») на основании Соглашения по охране труда, которое является приложением № 7 к коллективному договору.

8.4.8. Вводит должность специалиста по охране труда в установленном законодательством РФ порядке.

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

8.4.10. Проводит инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверку знаний требований охраны труда, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию работников в установленном законодательством порядке.

8.4.11. Обеспечивает санитарно-бытовые условия и лечебно-профилактическое питание в установленном законодательством порядке.

8.4.12. Осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательной организации.

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

8.5. Первичная профсоюзная организация:

8.5.1. Координирует работу по организации профсоюзного контроля условий труда работников образования, способствует формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда, оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

8.5.2. Обеспечивает контроль за соблюдением законодательных нормативных актов, Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ при проведении специальной оценки условий труда, предоставлении гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда.

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

8.6. Стороны совместно:

8.6.1. Содействуют выполнению представлений и требований инспектора труда по устранению нарушений требований охраны труда, выявленных в ходе проверок.

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

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

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичных профсоюзных организаций,

соответствующих выборных профсоюзных органов определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки РФ и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям, находящимся в ведении министерства образования Красноярского края, или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, Соглашения между администрацией города Красноярска и Красноярской краевой организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ, иных Соглашений, Устава образовательной организации, коллективного договора.

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

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

9.2.2. Безвозмездно предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах), в том числе на сайте образовательной организации.

9.2.3. Не препятствовать представителям выборного профсоюзного органа в посещении образовательной организации, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.4. Предоставлять профсоюзному органу по его запросам информацию по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

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

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

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководителя профсоюзного органа в подразделении организации - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководителя (его заместителя) и членов профсоюзного органа в организации, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

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

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных выплат стимулирующего характера работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителя (его заместителя) профсоюзной организации образовательной организации - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзного органа, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений Соглашения.

9.5. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах в целях установления первой и высшей квалификационной категории.

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

9.7. Стороны приняли решение устанавливать выплаты руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации на неосвобожденной основе за участие в выполнении важных работ, мероприятий за счет средств работодателя по занимаемой штатной должности.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

10.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за:

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

2) расходованием фонда оплаты труда;

3) ведением и хранением трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

4) своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

5) соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.2. Первичная профсоюзная организация:

1) участвует в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других;

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

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

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

10.3. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

10.4. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения, указанные в тексте:

Приложение № 1 «Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности»;

Приложение № 2 «Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем»;

Приложение № 3 «Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам, условия труда которых отнесены к вредным по результатам специальной оценки условий труда»;

Приложение № 4 «Правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации»;

Приложение № 5 «Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года»;

Приложение № 6 «Положение об оплате труда работников учреждения»;

Приложение № 7 «Соглашение по охране труда»;

Приложение № 8 «Положение о дистанционной работе».

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации



Л.П. Недомовная

«01» июля 2024 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Е.А. Непомнящая

«01» июля 2024 г.

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

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

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Педагог дополнительного образования
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	инструктор по физической культуре

Заведующий
муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 54»



Недомовная Л.П.
(подпись, Ф.И.О.)

Председатель
первичной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 54»


Непомнящая Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)
«01» июля 2024г.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем

Должность	Количество календарных дней отпуска
Заведующий	3
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	3

Заведующий
муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 54»



Недомовная Л.П.
(подпись, Ф.И.О.)
«01» июля 2024г.

Председатель
первичной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 54»

Непомнящая Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)
«01» июля 2024г.

Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам, условия труда которых отнесены к вредным по результатам специальной оценки условий труда

Должность работника, на рабочем месте которого проведена СОУТ	Класс условий труда по результатам СОУТ		Доплата в процентах от оклада (должностного оклада)	Дополнительный отпуск
Шеф-повар	3 класс	3.1 (первой степени)	4%*	не устанавливается
Повар	3 класс	3.1 (первой степени)	4%*	не устанавливается

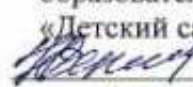
*Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, составляет 4% тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

Заведующий
муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 54»


Недомовная Л.П.
(подпись, Ф.И.О.)
«01» июля 2024г.



Председатель
первичной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 54»


Непомнящая Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)
«01» июля 2024г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 54» (МБДОУ № 54)
ОГРН 1022402486237, ИНН/КПП 2465003689/246501001
660118, г. Красноярск, 9 Мая, 35, п.т.220-43-02, mdou54@mailkrsk.ru

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 54

 Непомнящая Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)
«01» июля 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 54

 Недомовная Л.П.
(подпись, Ф.И.О.)
«01» июля 2024г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 54»

на 2024 – 2027 год(ы)

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ-273), другими федеральными, краевыми законами и иными нормативными правовыми актами города Красноярска, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих ПВТР используются следующие основные понятия:

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

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

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

представитель работодателя – руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица в соответствии с пунктом 1 статьи 51 ФЗ-273;

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

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

работодатель – юридическое лицо (общеобразовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

ПВТР являются Приложением № 4 к коллективному договору.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

2.1.4. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой – у работника.

2.1.5. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных статьи 331 ТК РФ и статьи 46 ФЗ-273.

2.1.6. Особенности заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно определяются в соответствии со статьей 312.2 ТК РФ и Приложением № 8 к коллективному договору.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю (статья 65 ТК РФ):

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

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

2.1.9. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку (при наличии), содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (статья 220 ТК РФ).

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

2.1.11. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей – не более шести месяцев.

2.1.12. При заключении трудового договора впервые работодатель оформляет трудовую книжку и предоставляет в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (статья 66 ТК РФ).

2.1.14. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования РФ.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом, иным федеральным законом информация.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (статья 66.1 ТК РФ).

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

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (часть 5 статьи 66 ТК РФ).

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

Должностные обязанности руководителя государственной или муниципальной образовательной организации, филиала государственной или муниципальной образовательной организации, за исключением филиала, в котором организуется осуществление образовательной деятельности исключительно в форме практической подготовки обучающихся, не могут исполняться по совместительству.

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

2.1.17. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, – место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (статья 57 ТК РФ).

2.1.18. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.19. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором и приложениями к нему, иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (статья 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд (статья 64 ТК РФ).

2.2.2. При оформлении отношений между образовательной организацией и педагогическим работником недопустим формальный подход к определению содержания трудового договора и сопровождающих его документов.

2.2.3. Обязанности педагогического работника, вытекающие из содержания сопровождающих документов, могут быть включены в текст трудового договора:

- согласие на обработку персональных данных;
- соглашение о конфиденциальности, заключаемое между образовательной организацией и педагогическим работником;
- согласие на фиксацию, обработку и распространение изображения педагогического работника;
- согласие на обработку биометрических данных.

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. Общие основания прекращения трудового договора установлены статьей 77 ТК РФ.

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

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

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (статья 79 ТК РФ).

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

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (статья 80 ТК РФ).

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

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

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по пункту 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, могут являться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.13. Общий порядок оформления прекращения трудового договора осуществляется в соответствии со статьей 84.1 ТК РФ.

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

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

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

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

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

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

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

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

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

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

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством РФ.

3.1.16. работник, достигший возраста 40 лет, имеет право на освобождение от работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка один раз в год, в связи с прохождением диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, на один рабочий день, по согласованию с работодателем. Работник обязан предоставить работодателю справку медицинской организации, подтверждающую факт прохождения работником диспансеризации. Работники, получающие пенсии, и работники в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год». Закон № 261-ФЗ от 31.07.2020 «О внесении изменений в статью 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации».

3.2. Работник обязан:

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

- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, вакцинацию в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации;
- 3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- 3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- 3.2.11. соблюдать нормы профессиональной этики работников;
- 3.2.12. избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 3.2.13. воздерживаться от публичных высказываний, суждений, оценок в отношении деятельности организации, его работников, руководителя;
- 3.2.14. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе организации, однако воздержаться от комментариев и высказываний в отношении коллег, воспитанников, конкретной возникшей проблеме, не связанной с деятельностью работника.
- 3.2.15. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

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

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

3.3.8. на защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

3.3.9. на обращение и рассмотрение комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" случаев нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3.10. на иные права в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать дисциплину, соблюдать режим дня воспитанников, выполнять образовательную программу в соответствии с возрастом детей.

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

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

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

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

3.4.9. соблюдать нормы профессиональной этики педагогических работников МБДОУ № 54:

3.4.9.1. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей, в том числе прием подарков от родителей (законных представителей) воспитанников в различных формах (конфеты, сертификаты, парфюмерия, посуда, другое);

3.4.9.2. проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к воспитанникам, их родителям (законным представителям) и коллегам;

3.4.9.3. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между воспитанниками;

3.4.9.4. соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

3.4.9.5. придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы; внешний вид работника при исполнении им трудовых обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю;

3.4.9.6. придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы; внешний вид работника при исполнении им трудовых обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность (деловой стиль — один из стилей одежды, предназначенный для деловой сферы жизни общества и характеризующийся строгостью, сдержанностью и консерватизмом в выборе ткани, цвета, покроя и аксессуаров, близок к консервативному стилю – википедия, главные критерии, которым должны соответствовать прически делового стиля заключаются в следующем: лаконичные укладки, чистые, опрятные волосы, натуральные оттенки окрашенных прядей);

3.4.9.7. находиться на рабочем месте совместно с детьми и выполнять должностные обязанности, независимо от места нахождения (групповое помещение, залы или прогулочный участок);

3.4.9.8. использовать сотовый телефон в рабочее время только в экстренных случаях: для вызова скорой помощи, связи с родителем, в связи с болезнью ребенка, других серьезных ситуациях; для общения с родителями, в личных целях, сотовый телефон можно использовать в период:

- воспитатели – с 7⁰⁰ до 8⁰⁰, 13⁰⁰, с 13⁰⁰ до 15⁰⁰, с 18⁰⁰ до 19⁰⁰.

- педагоги (узкие специалисты) – во время перерыва на обед;

3.4.9.9. соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения (не обсуждать с родителями вопросы личного характера, соблюдать конфиденциальность по отношению к воспитанникам, их родителям и коллегам);

3.4.9.10. поддерживать имидж учреждения, если работник не уверен, как необходимо действовать в конкретной ситуации, обратиться к дежурному администратору или заведующему учреждения за консультацией;

3.4.9.11. воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

3.4.9.12. избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность;

3.4.9.13. воздерживаться от публичных высказываний, суждений, оценок в отношении деятельности организации, его работников, руководителя;

3.4.9.14. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе организации, однако воздержаться от комментариев и высказываний в отношении коллег, воспитанников, конкретной возникшей проблеме, не связанной с деятельностью работника.

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.5.9. вводить в учреждении в целях рационального разделения труда, повышения эффективности управленческого труда, укрепления дисциплины труда, создания организационно-правовой основы трудовой деятельности работников, регламентации взаимоотношений работника и работодателя должностные инструкции по каждой штатной должности;

3.5.10. вносить изменения и дополнения в действующие должностные инструкции по каждой штатной должности путем издания приказа заведующего, либо утверждения текста должностной инструкции в целом с учетом вносимых изменений и дополнений в следующих случаях:

- при изменении организационной структуры учреждения;
- при пересмотре штатного расписания учреждения;
- при появлении новых видов работ, ведущих к перераспределению должностных обязанностей;
- при внедрении новых технологий, меняющих характер работы.

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

3.6.14. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных

(при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

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

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

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами (статья 232 ТК РФ).

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

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

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

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

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок

сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- оставлять воспитанников без присмотра воспитателя или младшего воспитателя;
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и режим дня;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;

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

3.9.1. использование сотового телефона, портативных аудиопроигрывателей (плееров), гарнитуры для мобильных телефонов, другими портативными мультимедийными устройствами (далее по тексту - средства мобильной связи) в личных целях и для связи с родителями в период:

- воспитатели – с 8⁰⁰ до 13⁰⁰, с 15⁰⁰ до 18⁰⁰
- педагоги (узкие специалисты) – в течение смены за исключением перерыва на обед;
- младший обслуживающий персонал - в течение смены за исключением перерыва на обед;

использование телефона допустимо в экстренных случаях (вызов скорой помощи, экстренных служб, родителей из-за болезни ребенка);

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

3.9.3. хранить легковоспламеняющиеся, ядовитые вещества, таблетки в доступном для детей месте.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением дней, связанных с переносом рабочих и праздничных дней по постановлению Правительства Российской Федерации. Общим выходным днем является воскресенье.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (статьей 333 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени представлена в таблице № 1.

Таблица № 1

№	Должность	Количество часов работы в неделю на одну ставку	График	Обеденный перерыв
1	заведующий	40 часов в неделю, ненормированный рабочий день	09.00-18.00	12.00-13.00
2	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	40 часов в неделю, ненормированный рабочий день	08.00-17.00	12.00-13.00
3	заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	40 часов в неделю	09.00-18.00	12.00-13.00
4	старший воспитатель	36 часов в неделю	08.00-16.12	13.00-14.00
5	специалист по охране труда	40 часов в неделю	08.00-17.00	12.00-13.00
6	специалист по закупкам	40 часов в неделю	09.00-18.00	13.00-14.00
7	делопроизводитель	40 часов в неделю	09.00-18.00	12.00-13.00

8	педагог-психолог	36 часов в неделю	08.00-16.00 (понедельник, среда, пятница)	12.00-13.00
			11.00-19.00 (вторник, четверг)	14.30-15.00
9	инструктор по физической культуре	30 часов в неделю	07.45-14.15	12.00-12.30
10	музыкальный руководитель	24 часа в неделю	07.30-12.48	11.00-11.30
11	учитель -логопед	20 часов в неделю	08.00-12.00	-
12	учитель - дефектолог	20 часов в неделю	08.00-12.00	-
13	воспитатель	36 часов в неделю	07.00 – 14.12	прием пищи одновремен но с воспитанник ами
			11.48- 19.00	прием пищи одновремен но с воспитанник ами
14	младший воспитатель	40 часов в неделю	08.00-17.00	14.00-15.00
15	шеф-повар	40 часов в неделю	06.00- 14.30	11.00 -11.30
			09.30- 18.00	13.30 -14.00
16	повар	40 часов в неделю	06.00- 14.30	11.00 -11.30
			09.30- 18.00	13.30 -14.00
17	кладовщик	40 часов в неделю	08.00-17.00	12.00-13.00
18	кастелянша	40 часов в неделю	08.00-17.00	12.00-13.00
19	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40 часов в неделю	13.00-21.30	17.00-17.30
20	уборщик служебных помещений	40 часов в неделю	06.00-15.00	11.00-12.00
21	дворник	40 часов в неделю	06.00-14.30	11.00-11.30
	сторож	40 часов в неделю	согласно графику сменности 19.00-07.00 (в рабочие дни) 12.00-12.00 (выходные и праздничные дни)	прием пищи не выходя за территорию детского сада
22	Подсобный рабочий	40 часов в неделю	08.00-17.00	14.00-15.00

4.1.4. Выполнение педагогической работы воспитателями, музыкальными руководителями, педагогом-психологом, инструктором по физической культуре, педагогами дополнительного образования, учителем-логопедом, учителем-дефектологом характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы.

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

Для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

Воспитателям, которым по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

Сторожа, которым по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в специально отведенном для этой цели помещении.

Младшим воспитателям устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 14.00 по 15.00.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха на основании графика рабочего времени по согласованию с администрацией.

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

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

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

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

4.1.7. Периоды отмены учебных занятий для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников организации, являются для них рабочим временем.

В эти периоды работники привлекаются к методической, организационной, работе по подготовке к новому учебному году в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников организации в соответствии с приложением № 2 к коллективному договору.

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

Работодатель обеспечивает и ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

4.1.12. Режим работы работников учреждения на новый учебный год утверждается заведующим на 01 сентября текущего года. Режим работы работников, работающих по сменам (сторожа), определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.103 ТК РФ). Утверждается работодателем и обязателен для ознакомления работника не менее, чем за месяц до введения его в действие.

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

Оплата труда работникам со сменным графиком работы (сторожам) осуществляется на основании суммированного учета рабочего времени в соответствии со ст. 104 ТК РФ. Учетным периодом для расчета заработной платы сторожей считать один год. Порядок исчисления нормы рабочего времени утвержден Приказом Минздравсоцразвития России от 13.08.2009 № 588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю.

4.1.14 При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ.

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

4.1.15. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами организации, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.16. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

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

4.2. Установление учебной нагрузки педагогических работников

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

4.2.2. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев изменения в штатном расписании.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой (педагогической работой), оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников в сторону его снижения, связанного с изменениями штатного расписания в связи с сокращением количества групп.

4.2.4. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогических работников объема учебной нагрузки (педагогической работы) по сравнению с учебной нагрузкой (педагогической работой), предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.5. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий (часть 2 статьи 72.2 ТК РФ).

4.2.6. О предстоящих изменениях условий трудового договора работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения.

4.2.7. Руководитель организации, его заместители и другие работники образовательной организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с графиком рабочего времени.

Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов. Данное условие закрепляется в трудовом договоре (статья 108 ТК РФ).

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие 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 организации в целом по письменному распоряжению работодателя.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, без их согласия:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

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

4.3.5. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со статьей 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

4.3.6. Педагогическим работникам организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 (42) календарных дней(я) и дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней(я).

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 5к коллективному договору и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.3.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Приложением № 2 к коллективному договору.

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

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

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

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в соответствии с частью 1 статьи 124 ТК РФ, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации.

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 125 ТК РФ).

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено ТК РФ.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ) (статья 126 ТК РФ).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (статья 127 ТК РФ).

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

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

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

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

- 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

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

- всем работникам с 18 до 39 лет включительно - один рабочий день один раз в три года;
- работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;
- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

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

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

V. Дистанционная работа.

5.1. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, устанавливаются Приложением № 8 к коллективному договору.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность,
- награждает почетной грамотой,
- представляет к званию лучшего по профессии.

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

VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 часть 1 статья 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (пункт 6 часть 1 статья 81 ТК РФ):

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

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

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

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

- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 часть 1 статья 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 часть 1 статья 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 часть 1 статья 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 часть 1 статья 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации (пункт 1 статья 336 ТК РФ).

7.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (статья 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово – хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

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

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

VIII. Заключительные положения

8.1. Текст ПВТР вывешивается в образовательной организации на видном месте (в профсоюзном уголке, размещается на сайте организации).

8.2. Изменения и дополнения в ПВТР вносятся работодателем в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми ПВТР, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Заведующий
муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 54»



Недомовная Л.П.

(подпись, Ф.И.О.)

Председатель
первичной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 54»

Непомнящая Е.А.

(подпись, Ф.И.О.)

«01» июля 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке и условиях предоставления педагогическим** **работникам длительного отпуска сроком до одного года.**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ № 54.

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности, поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства РФ от 21.02.2022 г. № 225) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы:

Должности иных педагогических работников

Воспитатель
Инструктор по физической культуре
Музыкальный руководитель
Педагог-психолог
Старший воспитатель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьёй 66.1 ТК РФ, других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трёх месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком

до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет руководителю образовательной организации за 6 месяцев до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

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

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков до начала учебного года, в течение которого будет предоставлен длительный отпуск по согласованию с профсоюзным органом.

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.

13. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

14. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

15. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске по семейным обстоятельствам и уходу за ребенком, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Заведующий
муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 54»

 Недомовная Л.П.
(подпись, Ф.И.О.)



Председатель
первичной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 54»

 Непомнящая Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)
«01» июля 2024г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 54» (МБДОУ № 54)
ОГРН 1022402486237, ИНН/КПП 2463003689/246301001
660118, г. Красноярск, 9 Мая, 35, п.т.220-43-02, dou54@mailkrsk.ru

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 54

 Непомнящая Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)
«01» июля 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 54



Недомовная Л.П.
(подпись, Ф.И.О.)
«01» июля 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 54» (МБДОУ № 54)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 54» (МБДОУ № 54), (далее - учреждение).

1.2. Положение направлено на повышение материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышение качества работы, рост профессионального мастерства, социальную защиту и материальную поддержку работников учреждения, в том числе работающих с детьми, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.

Положение вводится на основании:

- а) Устава МБДОУ № 54;
- б) Трудового кодекса РФ (ст.74; ст.133-158; ст.282 -288; ст.331-336);
- в) Постановления администрации города Красноярск от 27.01.2010 N 14 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярск".

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

1.4. Положение принимается с учетом мнения представительного органа работников.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения и действует до принятия нового Положения.

1.6. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры выплат стимулирующего характера.

1.7. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя следующие элементы оплаты труда:

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

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

1.9. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений, определяется в соответствии с затратами на оплату труда (с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), учтенными при утверждении тарифов (цен) на услуги (работы) муниципальных учреждений.

1.10. Перевод учреждения на новые системы оплаты труда осуществляется с обязательным соблюдением требований, установленных статьей 72, 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

2. Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы

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

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

Оклады работников МБДОУ № 54

1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

«Квалификационные уровни»		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1		2
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	при наличии среднего профессионального образования	6649
	при наличии высшего профессионального образования	7569
2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования	при наличии среднего профессионального образования	6959
	при наличии высшего профессионального образования	7926
3-й квалификационный уровень: воспитатель, методист, педагог-психолог	при наличии среднего профессионального образования	7623
	при наличии высшего профессионального образования	8683
4-й квалификационный уровень: старший воспитатель	при наличии среднего профессионального образования	8341
	при наличии высшего профессионального образования	9505

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

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

«Квалификационные уровни»		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1		2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень, секретарь		4053
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
3-й квалификационный уровень, шеф-повар		5431

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по охране труда» устанавливается в размере 4 943 руб.

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по закупкам» устанавливается в размере 4 943 руб.;

3. Профессиональная квалификационная группа «Общотраслевые профессии рабочих первого уровня»

«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень: рабочие 1;2;3 разрядов, сторож, дворник, подсобный рабочий, кладовщик, уборщик служебных помещений, кастелянша	3481
Профессиональная квалификационная группа «Общотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень: рабочие 4-5р, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, повар	4053

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

2.4. Для педагогических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностному окладу:

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

2.5. Коэффициент устанавливается всем педагогическим работникам учреждения в одинаковом размере.

2.6. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K1 + K2,$$

где:

K1 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы пункта 2.4. настоящего Коллективного договора;

K2 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы пункта 2.4. настоящего Коллективного договора.

Расчет повышающего коэффициента (K2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат, специальной краевой выплаты < 15%, то $K_2 = 0\%$;

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

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

где:

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

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

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

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{гар}}$ - фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, специальной краевой выплаты суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{\text{стим}}$ - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;

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

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

2.7. Оплата труда педагогических работников производится с учетом срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утвержденным Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», при выполнении ими педагогической работы (Приложение 1 к коллективному договору).

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

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в т.ч. за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития);

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

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

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

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

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

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	За работу в образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников)	20
2	Руководителям образовательных учреждений, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении.	15

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

3.8. Компенсационная выплата рассчитывается от должностного оклада без учета повышающих коэффициентов;

4. Выплаты стимулирующего характера

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

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

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

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- по итогам работы;

-персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы /минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты;

-специальная краевая выплата.

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

4.5. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, руководителю учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.12 раздела I настоящего Положения. Направление средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производится с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

4.6. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

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

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) может устанавливаться как в процентах к должностному окладу (без учета нагрузки), так и в абсолютном размере (в баллах).

4.9. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ определяются в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности работника.

Периодичность стимулирующих выплат осуществляется с учетом доведенного предельного объема стимулирующих выплат исходя из утвержденного фонда оплаты труда в месяц и начисленной гарантированной заработной платы за текущий месяц:

- ежемесячно;
- ежеквартально;
- по итогам работы.

Стимулирующая выплата - специальная краевая выплата устанавливается и выплачивается ежемесячно пропорционально отработанному работником времени

4.10. Механизм и принципы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения утверждаются на уровне образовательной организации и регулируются внутренним локальным актом.

4.11. При рассмотрении вопроса о стимулировании работника комиссия учитывает аналитическую информацию, предоставленную работником, мнение членов комиссии по распределению стимулирующих выплат, результаты контрольной деятельности, мотивированный отзыв непосредственного руководителя, заведующего.

4.12. Работник предоставляет 01 числа текущего месяца (квартала) заполненный и подписанный бланк оценочного листа, в соответствии с показателями эффективности работы, содержащий самооценку показателей результативности за предыдущий месяц (квартал) с 01 числа по последний день предыдущего месяца (квартала).

В период временной нетрудоспособности работник любым доступным способом (электронная почта, электронные мобильные мессенджеры, через иных лиц и т.д.) либо самостоятельно направляет свой оценочный лист комиссии, либо информацию о проделанной им работе за установленный период.

4.13. Стимулирующие выплаты могут выплачиваться работнику как на ставку по основной занимаемой должности, так и на ставку по другой занимаемой должности на условиях совместительства.

4.14. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников определяются согласно показателям эффективности работы, приведенным ниже.

Показатели эффективности работы по должностям

Стимулирующие выплаты ВОСПИТАТЕЛЮ за важность выполняемой работы, интенсивность, за качество выполняемых работ			
Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Предельное количество баллов
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса и реализация в работе с детьми	- руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями) - участие в работе экспертной комиссии, наставническая работа, посещение др. учреждений (1 б за 1 мероприятие)	разовое	2 1
	Тематические газеты, выставки: до 5 работ более 5 работ	разовое	1 3
	Развитие проектной деятельности с использованием инновационных технологий с оформлением и размещением в пед. кабинете и на сайте МБДОУ №54	разовое	5
	Изготовление атрибутов; - комплекс дидактических игр - отдельные пособия	разовое	3 1
	Использование инновационных технологий в области здоровьесбережения (зрительная, нейроигра и т.д.) с детьми (2б за реализацию технологии одного вида)	разовое	4
	Руководство студийно-кружковой работой (наличие плана, графика проведения занятий)	ежемесячное	2
	Организация шефской работы детей старших групп над малышами (театрализация, сюжетно-ролевые игры, организация игр средней подвижности и другие мероприятия)	разовое	3
	Организация работы по сбору детей младшего дошкольного возраста на прогулку	ежемесячно	3
Организация работы по укреплению здоровья детей	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе от плановой нормы: - посещаемость более 80% - посещаемость от 90% (при условии отсутствия травматизма)	ежемесячно	1 2
	Создание условий для успешной адаптации детей в 1 и 2-младших группах (первые 3 месяца адаптации не менее 5 детей одновременно)	разовое	5
	Проведение физкультурных мероприятий в первой младшей группе (1 мероприятие 1 б)	ежемесячно	2
Формирование здорового образа жизни в коллективе, соблюдение корпоративной этики и культуры в коллективе	Работа без больничных листов	ежемесячно	5
	Участие во внутренних и внешних мероприятиях МБДОУ, способствующих сплочению коллектива и ЗОЖ: - организатор	разовое	4
	за работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива; выполнение обычных ежемесячных функций председателя ППО	ежемесячно	3
Работа с социально-неблагополучными семьями	Индивидуальная работа с ребенком по познавательному развитию ребенка, снижению агрессии (1 ребенок 1 б)	ежемесячно	10
Реализация инклюзивного образования	Работа с детьми – инвалидами	ежемесячно	10
Итого:			70

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Эффективнос ть работы с родителями	Проведение мероприятий с участием родителей (кроме своей группы): герой праздника (утренник) досуг выпускной спортивные мероприятия	разовое	4 3 7 2
	Инфраструктурные изменения образовательного пространства холлов, территории детского сада по представлению ответственного лица - организатор - участник	Разовое	5 2 1
	Подготовка информации для родителей через сайт МБДОУ.	разовое	32
	Организация работы по изготовлению атрибутов к образовательному процессу и к игровой деятельности детей 2 балла за 1 шт, но не более 32 баллов		
	Вовлечение родителей в образовательный процесс - проведение занятий и мастер-классов, где родители участники совместно с детьми (не менее 5 семей) в соответствии с методикой	разовое	5
	Оказание родителями помощи в оснащении и изготовлении атрибутов для пополнения центров и игровых уголков: - до 5 семей - более 5 семей		2 5 3
Осуществлен ие дополнительн ых видов работ, не входящих в должностные обязанности	Отсутствие кредиторской задолженности 100% (своевременная оплата родителями за содержание ребенка) без долгов	ежемесячно	
	- уборка на закрепленном участке весной и осенью, зимой - участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству территории, субботники внеплановые (за общероссийский не ставится) - легкий (покраска участка, обрезка деревьев на закрепленном участке.); поквартирные обходы детей микрорайона до 9 семей, внеплановый субботник на территории МБДОУ (небольшой объем работы до 1 часа) - средний (небольшой косметический ремонт в группах, погрузка машины, внеплановый субботник на тер. МБДОУ – прополка цветников летом, ежедневная уборка прогулочного участка от снега), поквартирные обходы детей микрорайона, более 10 семей; - тяжелый (ремонт в групп. помещении, лакировка помещений и залов, тяжелые погрузочные работы, орг. вывоза мусора с территории, тяжелая физ. работа на тер. и помещениях МБДОУ по поручению администрации)	разовое	1 5 10 15
	Выполнение поручений администрации - небольшие поручения (разработка конспектов на округ, районного уровня, презентации) - большой объем (участие в разработке локальных актов, других нормативных документов, самостоятельная подготовка проектов документов)	разовые	3 7
	Работа без младшего воспитателя в 2 смены: 16 1 смена 26 2 смены Итого по разделу:	разовое	8 120
	Выплаты за качество выполняемых работ:		
	Создание условий для развития ребенка (предоставление платных дополнительных образовательных услуг)	ежемесячно	20
Эффективнос ть работы с родителями	Высокий уровень решения конфликтных ситуаций и отсутствие жалоб со стороны родителей	ежемесячно	2

	Организация работы с родителями в реализации программы развития	разовое	5
Стабильность и рост качества обучения, положит. динамика по индивидуальному развитию восп.	Победы воспитанников в мероприятиях различного уровня - на уровне: - МБДОУ, округ, Российские дистанционные конкурсы - район - город, край (призы детей в мероприятиях)	разовое	1 3 5
Повышение авторитета и имиджа МБДОУ через распространение и обобщение педагогического опыта	Наличие печатных работ: Участие в районных и городских благотворительных акциях	разовое разовое	1 3
	По итогам контроля организации образовательного процесса с детьми и надзорных органов - полное соответствие (56- 1 контроль)	разовое, по предоставлению	10
Итого :			50
Итого 240			
Стимулирующие выплаты МУЗЫКАЛЬНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ, ИНСТРУКТОРУ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ за важность выполняемой работы, интенсивность, за качество выполняемых работ.			
Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Предельное количество баллов
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (ежедневная работа)			
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	- руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями) -участие в работе экспертной комиссии, наставническая работа , посещение др.учреждений(1 б за 1 мероприятие)	разовое	2 1
	Реализация значимых проектов в работе с детьми за месяц (за 1 группа 3б), - викторины, КВН между группами, шашечный турнир для детей по возрастам.	разовое	15
Обеспечение занятости детей в соответствии с планом работы Организация работы по укреплению здоровья детей	Система работы в карантинных группах с использованием атрибутов и технических средств обучения (наличие плана, графика проведения занятий 1гр.-4б)	разовое	13
	Создание условий для формирования здорового образа жизни в НОД (дых. гимнастики, пропаганда ЗОЖ)	разовое	5
	Развитие двигательной активности через использование элементов спортивных игр (керлинг, волейбол, лыжи и др.) Отсутствие травматизма и несчастных случаев на занятии	разовое ежемесячно	7 2
Работа с социально-неблагополучными семьями	Индивидуальная работа с детьми по музыкальному, спортивному развитию (подготовка к соревнованиям и выступлениям)	ежемесячно	7
Реализация инклюзивного образования	Работа с детьми – инвалидами. (практическая помощь воспитателям) -ДЦП, тяжелая степень инвалидности -не тяжелая степень (за каждого)	ежемесячно	6 2

Итого:			60
выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:			
Эффективнос ть работы с родителями:	Система в работе по подготовке информации для родителей через сайт МБДОУ и стенды.	разовое	1
	Помощь педагогам в проведении досуговых мероприятий с детьми и родителями на базе музыкального и (или) спортивного залов с применением («День матери», комплексные занятия, тематические мероприятия педагогов -23 февраля, 9 мая, другие) – за 1 мероприятие – 26	разовое	4
	Участие во внутренних и внешних мероприятиях МБДОУ, способствующих сплочению коллектива и ЗОЖ: Организатор	разовое	4
	Организация семей в спортивных праздниках вне МБДОУ (1 мероприятие 5 б)	разовое	10
	Активное участие родителей в мероприятиях (родитель участник совместно с ребенком) 16 за 1 мероприятие	разовое	10
	Оформление музыкального, спортивного зала к праздникам, иным мероприятиям (украшение и разбор зала) Организация Участие	разовое	2 3
Формировани е здорового образа жизни в коллективе, соблюдение корпоративно й этики и культуры в коллективе	Работа без больничных листов	ежемесячно	5
	Выполнение поручений администрации - небольшие поручения (разработка конспектов на округ, районного уровня, презентации) - большой объем (участие в разработке локальных актов, других нормативных документов, самостоятельная подготовка проектов документов)	Разовое	7
	— работа на других группах, не входящих в должностные обязанности 1 гр.-26	разовое	32
Осуществлен ие дополнительн ых видов работ, не входящих в должностные обязанности	— уборка на закрепленном участке весной, осенью, зимой Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству территории, субботники внеплановые (за общероссийский не ставится): - легкий (покраска участка, обрезка деревьев на закрепленном участке, уборка на закрепленном участке весной и осенью); поквартирные обходы детей микрорайона до 9 семей, внеплановый субботник на территории МБДОУ – небольшой объем работы до 1 часа - средний (небольшой косметический ремонт в группах, погрузка машины, внеплановый субботник на территории МБДОУ – прополка цветников летом, ежедневная уборка прогулочного участка от снега), поквартирные обходы детей микрорайона, более 10 семей; - тяжелый (ремонт в групповом помещении, лакировка помещений и залов, тяжелые погрузочные работы, организация вывоза мусора с территории, тяжелая физическая работа на территории и помещениях МБДОУ по поручению администрации)	— разовое	1 5 10 15
	Сопровождение детей вне МБДОУ (экскурсии, соревнования, праздники, другие мероприятия районного уровня) -1 мероприятие: организатор – 56, сопровождающий – 26	разовое	7
Создание условий для развития	Предоставление платных дополнительных образовательных услуг	ежемесячно	23

ребенка	Индивидуальная работа по подготовке педагогов к утреннику или спортивному мероприятию (герои мероприятия) 2б за 1 героя	разовое	28
	Итого по разделу:		170
Выплаты за качество выполняемых работ:			
Повышение качества работы с детьми	-Использование нового репертуара в соответствии с возрастными особенностями с предоставлением наработок в педкабинет (сценарии, герои, музыка) 2б за каждую параллель; -Участие в мероприятии детей других возрастов (1б 1 мероприятие); -Выполнение программных требований в полном объеме и в соответствии с возрастными особенностями (1б 1 мероприятие); -Привлечение новых сотрудников в исполнение ролей на музыкальных и спортивных мероприятиях (2б за каждого сотрудника на параллели)	разовое	10 8 8 10
Эффективность работы с родителями	Отсутствие жалоб со стороны родителей и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	ежемесячно	2
Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному развитию воспитанников	Победы воспитанников в мероприятиях различного уровня - на уровне: - округ - район По итогам контроля администрации и надзорных органов 5баллов-1 контроль	разовое разовое	 10 13 10
Обеспечение мероприятий технической поддержкой	Использование технических средств при подготовке мероприятий (округ, район) (1 мероприятие -3б)	разовое	6
	Изготовление атрибутов самостоятельно: до 10 экземпляров более 10 экземпляров	разовое	6 10
Победы педагогов, достижения в профессиональной деятельности	Победы педагогов (узких специалистов) в мероприятиях различного уровня - на уровне: - Российские дистанционные конкурсы - Район - город, край (призы детей в мероприятиях)		1 7 10
Повышение авторитета и имиджа МБДОУ через распространение и обобщение педагогического опыта	Наличие печатных работ на разном уровне	разовое	1
	Итого:		112
	Итого:		342

Стимулирующие выплаты МЛАДШЕМУ ВОСПИТАТЕЛЮ за важность выполняемой работы, интенсивность, за качество выполняемых работ			
Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	предельное количество баллов
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (ежедневная работа)			

Организация работы по укреплению здоровья детей	Ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур.	ежеквартальн о	5
	Соблюдение режима кварцевания, проветривания, просушивания детских вещей после прогулок (при условии отсутствия замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов).	ежеквартальн о	5
	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе:- посещаемость более 80%	ежеквартальн о	6
	Создание условий для успешной адаптации детей в 1 и 2-младших группах (первые 3 месяца адаптации не менее 5 детей одновременно)	разовое	5
	Организация работы по сбору детей младшего дошкольного возраста и сопровождение их во время прогулки	ежеквартальн о	5
Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня, помощь воспитателю в организации режимных моментов	Организация дежурства детей, обучение заправке постелей, контроль и обучение детей правильному размещению вещей в кабинках (со средней группы)	ежеквартальн о	3
	Соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды	ежеквартальн о	3
	Оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию (при условии отсутствия замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов)	ежеквартальн о	5
Итого:			37
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Участие в мероприятиях учреждения	Организация детей во время проведения воспитателем родительского собрания, организация второй подгруппы детей при проведении занятий (ясельная, вторая младшая), организация детей во время педагогических советах.	разовое	3
	Изготовление атрибутов к образовательному процессу и к игровой деятельности детей 1 балл за 1 шт, но не более 21 балла	разовое	21
Формирован			

не здорового образа жизни в коллективе, соблюдение корпоративной этики и культуры в коллективе	Участие во внутренних корпоративных мероприятиях МБДОУ, способствующих сплочению коллектива: -участие в празднике (роль) -участие в районных спортивных мероприятиях, 1 Мая, 9 Мая.	разовое	4 1
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	- участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству территории, субботники внеплановые (за общероссийский не ставится) - <i>легкий</i> (покраска участка, обрезка деревьев на закрепленном участке, уборка на участке весной и осенью на территории участка); поквартирные обходы детей микрорайона до 9 семей, внеплановый субботник на территории МБДОУ (небольшой объем работы до 1 часа), участие в благотворительных акциях и спортивных мероприятиях. - <i>средний</i> (небольшой косметический ремонт в группах, погрузка машины, внеплановый субботник на территории МБДОУ – прополка цветников летом, ежедневная уборка прогулочного участка от снега), поквартирные обходы детей микрорайона, более 10 семей; - <i>тяжелый</i> (ремонт в групповом помещении, лакировка помещений и залов, тяжелые погрузочные работы, организация вывоза мусора с территории, тяжелая физическая работа на территории и помещениях МБДОУ по поручению администрации)	разовое	1 3 5 11
	-выполнение поручений администрации, не связанных с должностными обязанностями (по 2 б/мес.)	разовое	6
	Итого по разделу:		60
Выплаты за качество выполняемых работ			
Создание условий для роста качества образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенических норм	Помощь в подготовке детей и сопровождении их на спортивные и культурно-массовые мероприятия, экскурсии	разовое	1
	-Своевременное проведение ежедневных и генеральных уборок, смена постельного белья, маркировка, гигиеническая обработка детских шкафов.	ежеквартально	6
	-Проведение в полном объеме профилактических мероприятий во время карантина (0,5 балла за 1 день карантина)	разовое	11
	По итогам контроля администрации учреждения, надзорных органов (при условии отсутствия замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов)	ежеквартально	6
	-участие в комиссиях – контроль санитарного состояния, творческой группе, других комиссиях (1 бал за каждое участие)	разовое	3
	Рациональное использование воды и электроэнергии	ежеквартально	3

Итого по разделу:		30
Итого:		177

Стимулирующие выплаты ШЕФ-ПОВАРУ, ПОВАРУ за важность выполняемой работы, интенсивность, за качество выполняемых работ.

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	предельное количество баллов
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (ежедневная работа)			
Организация работы пищеблока (для шеф-повара)	Грамотное управление коллективом на пищеблоке, оперативное решение конфликтных ситуаций.(5 баллов за мес.)	ежеквартально	15
	Своевременный заказ необходимого оборудования, моющих средств, приобретение необходимых материалов(3 балла за мес.)	разовое	9
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	отсутствие предписаний (3 балла за мес.)	разовое	9
	устранение предписаний в установленные сроки (3 балла за мес.)	разовое	9
	Освоение нового меню	разовое	6
Итого по разделу:			48

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	- участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству территории, субботники внеплановые (за общероссийский не ставится)	разовое	1
	- легкий (покраска участка, обрезка деревьев на закрепленном участке, уборка на участке весной и осенью на территории участка); поквартирные обходы детей микрорайона до 9 семей, внеплановый субботник на территории МБДОУ (небольшой объем работы до 1 часа)		1
	- средний (небольшой косметический ремонт в группах, погрузка машины, внеплановый субботник на территории МБДОУ – прополка цветников летом, ежедневная уборка прогулочного участка от снега), поквартирные обходы детей микрорайона, более 10 семей;		8
	- тяжелый (ремонт в групповом помещении, лакировка помещений и залов, тяжелые погрузочные работы, организация вывоза мусора с территории, тяжелая физическая работа на территории и помещениях МБДОУ по поручению администрации)		20
Формирование здорового образа жизни в коллективе, соблюдение корпоративной этики и	Работа без больничных листов	ежеквартально	5
	Участие во внутренних и внешних мероприятиях МБДОУ, способствующих сплочению коллектива и ЗОЖ	разовое	4
	-организатор		
	Увеличение объема работы, связанный с отсутствием работника (1 б	разовое	23

культуры в коллективе	за день)		
Соблюдение санитарно-гигиенических норм, норм в приготовлении и пищи согласно циклическому меню, требований пожарной безопасности, техники безопасности в работе по приготовлению пищи	Приготовление пищи в соответствии с технологическими картами, соблюдение норм закладки продуктов (при условии отсутствия замечаний надзорных органов, администрации и медработника), 7 баллов в мес.	ежеквартально	21
Снижение уровня заболеваемости детей	отсутствие вспышек заболеваний (5 баллов за мес.)	ежеквартально	15
	Итого по разделу:		98
Выплаты за качество выполняемых работ			
Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	-участие в комиссиях – контроль санитарного состояния, творческой группе, других комиссиях (1 балл за каждое участие)	разовое	1
	состояние помещений и территории учреждения (при условии отсутствия замечаний надзорных органов, администрации и медработника) 3 балла за мес.	ежеквартально	9
Качество приготовления пищи	отсутствие замечаний медицинского работника при проведении органолептической оценки приготовляемой пищи (5 баллов за мес.)	ежеквартально	15
	Рациональное использование воды и электроэнергии	ежеквартально	3
	Итого по разделу:		28
Итого:		174	

Стимулирующие выплаты ПОДСОБНОМУ РАБОЧЕМУ, КЛАДОВЩИКУ, КАСТЕЛЯНШЕ, СТОРОЖУ, РАБОЧЕМУ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ, ДВОРНИКУ, УБОРЩИКУ СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ за важность выполняемой работы, интенсивность, за качество выполняемых работ.			
Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	предельное количество баллов
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (ежедневная работа)			

Соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований пожарной безопасности, техники безопасности	Четкое и своевременное выполнение должностной инструкции(1б. в мес.)	ежеквартально	3
	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда.(по 3 балла в мес.)	ежеквартально	9
	Отсутствие замечаний администрации, надзорных органов(5 баллов в мес.)	ежеквартально	15
Выполнение дополнительных видов работ, связанных с ликвидацией аварий	Погрузочно-разгрузочные работы, проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения; проведение генеральных уборок - легкий труд - средний труд - тяжелый труд	ежеквартально	1 10 20
Итого по разделу:			58
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:			
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	- участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству территории, субботники внеплановые (за общероссийский не ставится) - легкий (покраска участка, обрезка деревьев на закрепленном участке, уборка на участке весной и осенью на территории участка); поквартирные обходы детей микрорайона до 9 семей, внеплановый субботник на территории МБДОУ (небольшой объем работы до 1 часа) - средний (небольшой косметический ремонт в группах, погрузка машины, внеплановый субботник на территории МБДОУ – прополка цветников летом, ежедневная уборка прогулочного участка от снега), поквартирные обходы детей микрорайона, более 10 семей; - тяжелый (ремонт в групповом помещении, лакировка помещений и залов, тяжелые погрузочные работы, организация вывоза мусора с территории, тяжелая физическая работа на территории и помещениях МБДОУ по поручению администрации) Выполнение поручений администрации: - легкое - трудозатратное, большой объем работы	разовое	1
			3
		разовое	9
			20
Формирование здорового образа жизни в коллективе, соблюдение корпоративной этики и культуры в коллективе	Работа без больничных листов	ежеквартально	5
	участие в районных спортивных мероприятиях и благотворительных акциях	разовое	3
	Участие во внутренних корпоративных мероприятиях МБДОУ, способствующих сплочению коллектива и ЗОЖ: - организатор	разовое	4
	Увеличение объема работы, связанный с отсутствием работника (1 б за день)	разовое	23

Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	устранение предписаний в установленные сроки (5 баллов за мес.)	разовое	15
	Итого по разделу:		88
Выплаты за качество выполняемых работ:			
Содержание помещений, участков в строгом соответствии санитарно-гигиеническим и требованиями, качественная уборка помещений	-участие в комиссиях – контроль санитарного состояния, творческой группе, других комиссиях (1 балл за каждое участие)	разовое	4
	отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов(5 баллов за мес.)	ежеквартально	15
	отсутствие замечаний администрации учреждения (5 баллов за мес.)	ежеквартально	15
Итого по разделу			34
Итого			180
Стимулирующие выплаты СЕКРЕТАРЮ за важность выполняемой работы, интенсивность, за качество выполняемых работ.			
Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	предельное количество баллов
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (ежедневная работа)			
Образцовое состояние документооборота	отсутствие замечаний по документообеспечению (при условии отсутствия замечаний со стороны администрации) 5 баллов за мес.	ежеквартально	15
Итого по разделу:			15
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	- участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству территории, субботники внеплановые (за общероссийский не ставится) - <i>легкий</i> (покраска участка, обрезка деревьев на закрепленном участке, уборка на участке весной и осенью на территории участка); поквартирные обходы детей микрорайона до 9 семей, внеплановый субботник на территории МБДОУ (небольшой объем работы до 1 часа) - <i>средний</i> (небольшой косметический ремонт в группах, погрузка машины, внеплановый субботник на территории МБДОУ – прополка цветников летом, ежедневная уборка прогулочного участка от снега), поквартирные обходы детей микрорайона, более 10 семей;	разовое	1
Оперативность			1
			7

ь выполняемой работы	оформление документов в срок (при условии отсутствия замечаний со стороны администрации) 1 балл за мес.	ежеквартально	3
Формирование здорового образа жизни в коллективе, соблюдение корпоративной этики и культуры в коллективе	Работа без больничных листов	ежеквартально	5
	Участие во внутренних и внешних мероприятиях МБДОУ, способствующих сплочению коллектива и ЗОЖ; участие в районных спортивных мероприятиях; участие в районных и городских благотворительных акциях (1балл за каждое участие)	разовое	3
	Итого по разделу:		20
Выплаты за качество выполняемых работ			
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	-участие в комиссиях – контроль санитарного состояния, творческой группе, других комиссиях (1 балл за каждое участие)	разовое	4
Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	отсутствие замечаний от других ведомств (5 баллов за мес.)	ежеквартально	15
Итого по разделу			19
Итого:			54

Стимулирующие выплаты ПЕДАГОГУ-ПСИХОЛОГУ за важность выполняемой работы, интенсивность, за качество выполняемых работ.			
Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	предельное количество баллов
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (ежедневная работа)			

Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	- Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями) - Посещение других учреждений (1 б за каждое мероприятие)	разовое	2 1
Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению детей	Система в проведении, обработке и применении на практике плановых диагностик, проведении коррекционной работы с детьми ППК и занятий по готовности к школе, подготовка заключений по готовности к школе (после работы в МБДОУ не менее года или наличием «соответствия по должности «воспитатель» и отсутствие замечаний.	ежемесячно	3
	Изготовление или приобретение атрибутов; - комплекс дидактических игр - отдельные пособия	разовое	2 1
Организация работы по укреплению здоровья детей	По результатам проведенных диагностик своевременная помощь детям, нуждающимся в психологической поддержке. Индивидуальная работа с детьми ПМПК (снятие агрессии, отверженные дети) – план (один ребенок-1 балл)	ежемесячно	10
	Создание условий для успешной адаптации детей в 1 и 2-младших группах (первые 3 месяца адаптации не менее 5 детей одновременно)	разовое	2
Работа с социально-неблагополучными семьями	Консультирование родителей из неблагополучных семей (один балл за консультирование представителей одной семьи)	ежемесячно	1
Реализация инклюзивного образования	Работа с детьми – инвалидами, детьми ОВЗ (практическая помощь воспитателям)	ежемесячно	8
Итого по разделу:			30
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Эффективность работы с родителями	Проведение мероприятий с участием родителей (утренники): -герой праздника -досуг -выпускной -спортивные мероприятия	разовое	4 3 7 2
	Подготовка информации для родителей через сайт МБДОУ.	разовое	1
	Вовлечение родителей в образовательный процесс - проведение занятий и мастер-классов, где родители участники совместно с детьми (не менее 5 семей)	разовое	5
Формирование здорового образа жизни в коллективе, соблюдение корпоративной этики и культуры в коллективе	Работа без больничных листов	ежемесячно	5
	Участие во внутренних и внешних мероприятиях МБДОУ, способствующих сплочению коллектива и ЗОЖ: - организатор	разовое	4
	за работу по созданию условий для сплочения коллектива, повышения профессионального мастерства коллектива	разовое	4

Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	-уборка на закрепленном участке весной, осенью и зимой - участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству территории, субботники <i>внеплановые (за общероссийский не ставится)</i>; - <i>легкий</i> (покраска участка, обрезка деревьев на закрепленном участке; поквартирные обходы детей микрорайона до 9 семей; внеплановый субботник на территории МБДОУ (небольшой объем работы до 1 часа) - <i>средний</i> (небольшой косметический ремонт в группах, погрузка машины, внеплановый субботник на территории МБДОУ – прополка цветников летом, ежедневная уборка прогулочного участка от снега), поквартирные обходы детей микрорайона, более 10 семей; - <i>тяжелый</i> (ремонт в групповом помещении, лакировка помещений и залов, тяжелые погрузочные работы, организация вывоза мусора с территории, тяжелая физическая работа на территории и помещениях МБДОУ по поручению администрации)	разовое	1
			5
			10
			15
	Выполнение поручений администрации -небольшие поручения (разработка конспектов на округ, районного уровня, презентации) -большой объем (участие в разработке локальных актов, других нормативных документов, самостоятельная подготовка проектов документов)	разовое	3
			7
	Организация работы по изготовлению атрибутов к образовательному процессу и к игровой деятельности детей 2 балла за 1 шт, но не более 24 баллов	разовое	24
Итого по разделу:			100
Выплаты за качество выполняемых работ			
Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному развитию воспитанников	Помощь в подготовке детей и сопровождении их на спортивные и культурно-массовые мероприятия	Разовое	2
	По итогам контроля организации образовательного процесса с детьми и надзорных органов - полное соответствие (56- 1 контроль)	разовое, по предоставлению	10
Эффективность работы с родителями	Высокий уровень решения конфликтных ситуаций и отсутствие жалоб со стороны родителей	ежемесячно	2
Повышение авторитета и имиджа МБДОУ через распространение и обобщение педагогического опыта	Наличие печатных работ	Разовое	1
	Участие в районных и городских благотворительных акциях	разовое	
	- округ		1
	- район		3
	Участие в конференциях с мастер-классом или докладом (подготовка и выступление, сертификат)	разовое	
	- округ		1
	- район		4
	- на уровне Красноярского края, РФ		6
Итого по разделу			30
Итого			160

Стимулирующие выплаты СПЕЦИАЛИТУ ПО ЗАКУПКАМ за важность выполняемой работы, интенсивность, за качество выполняемых работ.			
Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	предельное количество баллов
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (ежедневная работа)			
обеспечение закупок для муниципальных нужд и нужд учреждения	составление планов и обоснований закупок. Подготовка изменений в план закупок, план-график закупок. Подготовка заявочной документации	ежеквартально	30
	отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	разовое	10
	своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам	разовое	20
участие в экспертной комиссии МБДОУ №54	проверка соблюдения условий контракта. Проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг	ежеквартально	3
Итого по разделу:			63
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
своевременное выполнение поручений и заданий руководителя	выполнение в срок и в полном объеме	разовое	10
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	- <i>легкий</i> (покраска участка, обрезка деревьев на закрепленном участке, уборка на участке весной и осенью на территории участка); поквартирные обходы детей микрорайона до 9 семей, внеплановый субботник на территории МБДОУ (небольшой объем работы до 1 часа) - <i>средний</i> (участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству территории, субботники внеплановые (за общероссийский не ставится), небольшой косметический ремонт в группах, погрузка машины, внеплановый субботник на территории МБДОУ – прополка цветников летом, ежедневная уборка прогулочного участка от снега), поквартирные обходы детей микрорайона, более 10 семей;	разовое	1
Составление и предоставление отчетности по закупочной деятельности в срок и в установленном порядке	Ведение документации без замечаний (при условии отсутствия замечаний со стороны администрации, надзорных органов) 3 балла за мес.	разовое	4
		ежеквартально	9
Формирование здорового образа жизни в коллективе, соблюдение	Работа без больничных листов	ежеквартально	5
Показатели эффективности деятельности СПЕЦИАЛИСТА ПО ЗАКУПКАМ МБДОУ №54 (периодичность - 1 раз в квартал)	участие в муниципальных мероприятиях МБДОУ, стимулирующих сплочению коллектива и ЗОЖ участие в мероприятиях в коллективе	разовое	1
Наименование выплаты	Благодарность от администрации за эффективное исполнение обязанностей в период с 1 по 9 Мая. (1 балл за каждое участие)	Периодичность	Предельное количество

	Итого по разделу:		30
Выплаты за качество выполняемых работ			
высокий уровень организации работы	- владение информационными программами, использование информационных систем	ежеквартально	20
	- обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещение муниципального заказа на электронных площадках	разовое	10
	- своевременное размещение документации на сайтах bus.gov, Zakupki.ru, АИС.		30
	соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм пожарной безопасности и охраны труда, норм законодательства о закупках	ежеквартально	9
Итого по разделу			69
Итого			162

Стимулирующие выплаты СПЕЦИАЛИСТУ ПО ОХРАНЕ ТРУДА за важность выполняемой работы, интенсивность, за качество выполняемых работ			
Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	предельное количество баллов
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (ежедневная работа)			
Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	Контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда (при условии отсутствия замечаний со стороны администрации, надзорных органов) 4 балла за мес.	ежеквартально	12
	Отсутствие производственных травм (5 баллов за мес.)	ежеквартально	15
	Проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности, оценивается по факту проведения занятий (1 занятие 5 баллов)	разовое	15
Итого по разделу:			42
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	- участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству территории, субботники <i>внеплановые (за общераспределенный по микрорайону)</i> - <i>легкий</i> (покраска участка, обрезка деревьев на закрепленном участке, уборка на участке весной и осенью на территории участка); поквартирные обходы детей микрорайона до 9 семей, внеплановый субботник на территории МБДОУ (небольшой объем работы до 1 часа) - <i>средний</i> (небольшой косметический ремонт в группах, погрузка машины, внеплановый субботник на территории МБДОУ – прополка цветников летом, ежедневная уборка прогулочного участка от снега), поквартирные обходы детей микрорайона, более 10 семей;	разовое	1
Составление и предоставление отчетности по охране труда в срок и в установленном порядке	Выполнение поручений администрации: - легкое - трудозатратное, большой объем работы Ведение документации без замечаний (при условии отсутствия замечаний со стороны администрации, надзорных органов) 3 балла за мес.	разовое ежеквартально	1 5 9
Инициативный подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов, 1 предложение 6 баллов	ежеквартально	6
Формирование здорового образа жизни в коллективе, соблюдение корпоративной этики и культуры в коллективе	Работа без больничных листов Участие во внутренних и внешних мероприятиях МБДОУ, способствующих сплочению коллектива и ЗОЖ участие в благотворительных акциях и спортивных мероприятиях, 1 Мая, 9 Мая.(1 балл за каждое участие)	ежеквартально разовое	5 3
	Итого по разделу:		40
Выплаты за качество выполняемых работ			
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	-участие в комиссиях – контроль санитарного состояния, творческой группе, других комиссиях (1 балл за каждое участие) - участие в контрольной деятельности с предоставлением документации (акты, справки) 7 баллов за мес. (при условии отсутствия замечаний со стороны администрации, надзорных органов)	разовое разовое	5 21
	Итого по разделу		26
Итого			108
Стимулирующие выплаты СТАРШЕМУ ВОСПИТАТЕЛЮ за важность выполняемой работы, интенсивность, за качество выполняемых работ.			
Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	предельное количество баллов
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			

Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам Ведение документации -Наличие и качество аналитических и отчетных материалов о деятельности ДООУ	ежемесячно	5
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ: -Образовательная программа -Разработка и реализация проектов (5 б за каждый)	разовое	10 10
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Организация деятельности профессиональных объединений педагогов.	разовое	5
Повышение профессиональной компетентности:	Сопровождение аттестуемых в межаттестационный период.	разовое	5
	Организация и проведение/ подготовка педагогов к выступлениям на научно-практических конференциях, профессиональных конкурсах, методических объединениях, мастер-классы, семинары – практикумы, публичные выступления, педагогические советы и т.д.(10 за каждый)	разовое	20
	Публикация материалов старшего воспитателя в печати на электронных ресурсах;		3
Осуществление дополнительных работ	Обслуживание сайта МБДОУ: редактирование и размещение материала	разовое	5
Формирование здорового образа жизни в коллективе, соблюдение корпоративной этики и культуры в коллективе	Работа без больничных листов	ежемесячно	5
	Участие во внутренних и внешних мероприятиях МБДОУ, способствующих сплочению коллектива: -организатор	Разовое	5
Итого по разделу			73
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:			
Взаимодействие с семьями воспитанников	- организация общесадовских проектов по работе с семьей	Разовое	10
	-организация «Дня открытых дверей»	Разовое	3
Осуществление дополнительных работ и работ по благоустройству и озеленению территории	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству и озеленению территории: Подготовка учреждения к новому учебному году: - выполнение мелких ремонтных работ - реализация больших проектов (10б за каждый)	Разовое	1 20
	-субботник	разовое	3
	- организация работы по благоустройству территории и озеленению	разовое	5
Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работника.	Участие и помощь в организации и подготовке, проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий, партнерское взаимодействие (3б за каждое): организация фотосессии, досуговой деятельности, экскурсии и театры.	Разовое	15
	Выполнение поручений администрации -легкое (небольшой объем работы) -большой объем	Разовое	1 10
Итого 68			
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Подготовка мероприятий на базе МБДОУ по повышению квалификации педагогических кадров	Разовое	5

Повышение авторитета и имиджа МБДОУ через распространение и обобщение педагогического опыта	Наличие печатных работ	Разовое	1
Достижения детей	Помощь в подготовке детей к конкурсам различного уровня: участие в смотрах – конкурсах, фестивалях, выставках, соревнованиях и т.д.	Разовое	4
По итогам контроля организации образовательного процесса с детьми и надзорных органов	Полное соответствие (5б-1 контроль)	Разовое, по предоставлению	10
Итого по разделу			20
Итого 161			
Стимулирующие выплаты учителю- логопеду, учителю-дефектологу за важность выполняемой работы, интенсивность, за качество выполняемых работ			
Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	предельное количество баллов
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (ежедневная работа)			
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	- Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	разовое	2
	- Посещение других учреждений (1 б за каждое мероприятие)		1
Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению детей	Участие в ППК, эффективность коррекционных занятий в работе с детьми.	ежемесячно	3
	Изготовление или приобретение атрибутов;	разовое	2
	- комплекс дидактических игр - отдельные пособия		1
Организация работы по укреплению здоровья детей	Обследование детей групп общеразвивающей направленности	ежемесячно	10
	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе от плановой нормы: - посещаемость более 80% - посещаемость от 90% (при условии отсутствия травматизма)	разовое	1 2
Работа с социально-неблагополучными семьями	Консультирование родителей из неблагополучных семей (один балл за консультирование представителей одной семьи)	разовое	1
Реализация инклюзивного образования	Работа с детьми – инвалидами, детьми ОВЗ, ТНР	ежемесячно	7
Итого по разделу: 30			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Эффективность работы с родителями	Проведение мероприятий с участием родителей (утренники): -герой праздника -досуг -выпускной -спортивные мероприятия	разовое	4 3 7 2
	Подготовка информации для родителей через сайт МБДОУ.	разовое	1
	Вовлечение родителей в образовательный процесс - проведение занятий и мастер-классов, где родители участники совместно с детьми (не менее 5 семей) в соответствии с методикой	разовое	5
	Работа без больничных листов	ежемесячно	5

Формирование здорового образа жизни в коллективе, соблюдение корпоративной этики и культуры в коллективе		чно	
	Участие во внутренних и внешних мероприятиях МБДОУ, способствующих сплочению коллектива и ЗГЖ -организатор	разовое	4
	за работу по созданию условий для повышения профессионального мастерства коллектива	разовое	4
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	-уборка на закреплённом участке весной, осенью и зимой - участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству территории, субботники внеплановые (за общероссийский не ставится): - <i>легкий</i> (покраска участка, обрезка деревьев на закреплённом участке; поквартирные обходы детей микрорайона до 9 семей; внеплановый субботник на территории МБДОУ (небольшой объем работы до 1 часа) - <i>средний</i> (небольшой косметический ремонт в группах, погрузка машины, внеплановый субботник на территории МБДОУ – прополка цветников летом, ежедневная уборка прогулочного участка от снега), поквартирные обходы детей микрорайона, более 10 семей; - <i>тяжелый</i> (ремонт в групповом помещении, лакировка помещений и залов, тяжелые погрузочные работы, организация вывоза мусора с территории, тяжелая физическая работа на территории и помещениях МБДОУ по поручению администрации)	разовое	1 5 10
	Выполнение поручений администрации -небольшие поручения (разработка конспектов на округ, районного уровня, презентации) -большой объем (участие в разработке локальных актов, других нормативных документов, самостоятельная подготовка проектов документов)		15 3 7
	Организация работы по изготовлению атрибутов к образовательному процессу и к игровой деятельности детей 2 балла за 1шт, но не более 24 баллов		24
	Итого по разделу: 100		
	Выплаты за качество выполняемых работ		
Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному развитию воспитанников	Помощь в подготовке детей и сопровождении их на спортивные и культурно-массовые мероприятия	разовое	2
	По итогам контроля организации образовательного процесса с детьми и надзорных органов - полное соответствие (5б- 1 контроль)	Разовое, по предоставлению	10
Эффективность работы с родителями	Высокий уровень решения конфликтных ситуаций и отсутствие жалоб со стороны родителей	ежемесячно	2
Повышение авторитета и имиджа МБДОУ через распространение и обобщение педагогического опыта	Наличие печатных работ	разовое	1
	Участие в районных и городских благотворительных акциях - округ - район	разовое	1 3
	Участие в конференциях с мастер-классом или докладом (подготовка и выступление, сертификат) - округ - район - на уровне Красноярского края, РФ	разовое	1 4 6
	Итого по разделу:		30
Итого			160

4.15 Работнику могут выплачиваться стимулирующие выплаты по итогам работы.

4.16. При выплатах по итогам работы учитываются:

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

4.17. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты) Учреждения применяют балльную оценку.

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

$$C = C_{\text{баллы}} \times B_i,$$

где:

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

C_{баллы} - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

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

$$C_{\text{баллы}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}) / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

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

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

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

Q_{стим} не может превышать Q_{стим1},

$$Q_{\text{стим1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q_{стим1} - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

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

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

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

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{годов}}$$

где:

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

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

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

4.18. Показатели эффективности работы по должностям (по итогам)

Стимулирующие выплаты ВОСПИТАТЕЛЮ по итогам работы.		
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения		Предельное количество баллов
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Реализация значимых проектов в работе с детьми и родителями за квартал (годовая)	10
Формирование здорового образа жизни в рамках программы развития	Работа без больничных листов: квартал	5
	годовая	10
	Активное участие во внутренних и внешних мероприятиях МБДОУ №54	5
	Реализация программы развития в работе с детьми и родителями	10
Эффективность работы с родителями	Реализация программы развития в работе с коллективом	10
	Активная работа (изготовление атрибутов к образовательному процессу и к игровой деятельности детей, не менее 5 атрибутов в месяц): квартал	5
	год	10
	Выполнение поручений администрации (1 поручение 1 балл)	10
	Создание условий для безопасного пребывания и инфраструктурные изменения образовательного пространства: Высокий уровень	20
	Средний уровень	10
	Низкий уровень	5
	Итого:	110

Стимулирующие выплаты ИНСТРУКТОРУ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, МУЗЫКАЛЬНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ по итогам работы.		
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения		Предельное количество баллов
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Реализация значимых проектов в работе с детьми и родителями за квартал (годовая)	10
Формирование здорового образа жизни в рамках программы развития	Работа без больничных листов: квартал	5
	годовая	10
	Активное участие во внутренних и внешних мероприятиях МБДОУ №54	5
	Реализация программы развития в работе с детьми и родителями	10
Эффективность работы с родителями	Реализация программы развития в работе с коллективом	10
	Активная работа (изготовление атрибутов к образовательному процессу и к игровой деятельности детей, не менее 5 атрибутов в месяц): квартал	

	год	5 10
	Выполнение поручений администрации (1 поручение 1 балл)	10
	Создание условий для безопасного пребывания и инфраструктурные изменения образовательного пространства: Высокий уровень Средний уровень Низкий уровень	20 10 5
	Итого:	110

Стимулирующие выплаты МЛАДШЕМУ ВОСПИТАТЕЛЮ по итогам работы		
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения		Предельное количество баллов
Формирование здорового образа жизни в рамках программы развития	Работа без больничных листов:	
	квартал	5
	годовая	10
	Активное участие во внутренних и внешних мероприятиях МБДОУ №54	10
	Реализация программы развития в работе с коллективом	15
Эффективность работы с родителями	Активная работа (изготовление атрибутов к образовательному процессу и к игровой деятельности детей, не менее 5 атрибутов в месяц):	
	квартал год	5 10
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	Выполнение поручений администрации: (1 поручение 1 балл)	10
	Создание условий для безопасного пребывания и инфраструктурные изменения образовательного пространства:	
	Высокий уровень Средний уровень Низкий уровень	25 10 5
	Итого	105

Стимулирующие выплаты ПЕДАГОГУ-ПСИХОЛОГУ по итогам работы		
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения		Предельное количество баллов
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Реализация значимых проектов в работе с детьми и родителями за квартал (годовая)	10
Формирование здорового образа жизни в рамках программы развития	Работа без больничных листов:	
	квартал	5
	годовая	10
	Активное участие во внутренних и внешних мероприятиях	5
	Реализация программы развития в работе с детьми и родителями	10
	Реализация программы развития в работе с коллективом	10
Эффективность работы с родителями	Активная работа (изготовление атрибутов к образовательному процессу и к игровой деятельности детей, не менее 5 атрибутов в месяц):	
	квартал год	5 10
	Выполнение поручений администрации (1 поручение 1 балл)	8
	Создание условий для безопасного пребывания и инфраструктурные изменения образовательного пространства:	

	Высокий уровень	15
	Средний уровень	7
	Низкий уровень	1
	Итого	23

Стимулирующие выплаты СТАРШЕМУ ВОСПИТАТЕЛЮ по итогам работы

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения		Предельное количество баллов
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Реализация значимых проектов в работе с детьми и родителями за квартал (годовая)	10
Формирование здорового образа жизни в рамках программы развития	Работа без больничных листов: квартал	5
	Работа без больничных листов: годовая	10
	Активное участие во внутренних и внешних мероприятиях МБДОУ №54	5
	Реализация программы развития в работе с детьми и родителями	10
	Реализация программы развития в работе с коллективом	10
Эффективность работы с родителями	Активная работа (изготовление атрибутов к образовательному процессу и к игровой деятельности детей, не менее 5 атрибутов в месяц): квартал	1
	Активная работа (изготовление атрибутов к образовательному процессу и к игровой деятельности детей, не менее 5 атрибутов в месяц): год	3
	Выполнение поручений администрации (1 поручение 1 балл)	10
	Создание условий для безопасного пребывания и инфраструктурные изменения образовательного пространства:	
	Высокий уровень	20
	Средний уровень	10
	Низкий уровень	5
	Итого	99

Стимулирующие выплаты СПЕЦИАЛИСТУ ПО ОХРАНЕ ТРУДА по итогам работы

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения		Предельное количество баллов
Формирование здорового образа жизни в рамках программы развития	Работа без больничных листов: квартал	2
	Работа без больничных листов: годовая	5
	Активное участие во внутренних и внешних мероприятиях МБДОУ №54	3
	Реализация программы развития в работе с коллективом	7
Эффективность работы с родителями	Активная работа (изготовление атрибутов к образовательному процессу и к игровой деятельности детей, не менее 5 атрибутов в месяц): квартал	3
	Активная работа (изготовление атрибутов к образовательному процессу и к игровой деятельности детей, не менее 5 атрибутов в месяц): год	5
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	Выполнение поручений администрации: (1 поручение 1 балл)	7
	Создание условий для безопасного пребывания и инфраструктурные изменения образовательного пространства:	
	Высокий уровень	7
	Средний уровень	3
	Низкий уровень	1

	Итого	43
--	-------	----

Стимулирующие выплаты СПЕЦИАЛИСТУ ПО ЗАКУПКАМ по итогам работы

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения		Предельное количество баллов
Формирование здорового образа жизни в рамках программы развития	Работа без больничных листов:	
	квартал	3
	годовая	7
	Активное участие во внутренних и внешних мероприятиях МБДОУ №54	3
	Реализация программы развития в работе с коллективом	20
Эффективность работы с родителями	Активная работа (изготовление атрибутов к образовательному процессу и к игровой деятельности детей, не менее 5 атрибутов в месяц):	
	квартал	3
	год	7
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	Выполнение поручений администрации:	10
	(1 поручение 1 балл)	
	Создание условий для безопасного пребывания и инфраструктурные изменения образовательного пространства:	
	Высокий уровень	15
	Средний уровень	7
	Низкий уровень	3
	Итого	78

Стимулирующие выплаты СЕКРЕТАРЮ по итогам работы

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения		Предельное количество баллов
Формирование здорового образа жизни в рамках программы развития	Работа без больничных листов:	
	квартал	2
	годовая	5
	Активное участие во внутренних и внешних мероприятиях МБДОУ №54	3
	Реализация программы развития в работе с коллективом	7
Эффективность работы с родителями	Активная работа (изготовление атрибутов к образовательному процессу и к игровой деятельности детей, не менее 5 атрибутов в месяц):	
	квартал	3
	год	5
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	Выполнение поручений администрации:	7
	(1 поручение 1 балл)	
	Создание условий для безопасного пребывания и инфраструктурные изменения образовательного пространства:	
	Высокий уровень	7
	Средний уровень	3
	Низкий уровень	1
	Итого	43

Стимулирующие выплаты ШЕФ-ПОВАРУ, ПОВАРУ по итогам работы

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения.	Предельное
--	------------

		количество баллов
Соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований пожарной безопасности	Система в работе по обеспечению санитарного состояния на порученном участке, соблюдению правил безопасности в работе с детьми и со взрослыми (работа без замечаний)	10
Формирование здорового образа жизни в рамках программы развития	Работа без больничных листов: квартал	3
	годовая	5
	Активное участие во внутренних и внешних мероприятиях МБДОУ №54	2
	Реализация программы развития в работе с коллективом	10
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	Выполнение поручений администрации (1 поручение 1 балл)	7
	Создание условий для безопасного пребывания и инфраструктурные изменения образовательного пространства:	
	Высокий уровень	10
	Средний уровень	5
	Низкий уровень	1
Итого :		53

Стимулирующие выплаты младшему обслуживающему персоналу (кладовщик, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, сторож, дворник, подсобный рабочий) по итогам работы

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения		Предельное количество баллов
Формирование здорового образа жизни в рамках программы развития	Работа без больничных листов: квартал	3
	годовая	5
	Активное участие во внутренних и внешних мероприятиях МБДОУ №54	3
	Реализация программы развития в работе с коллективом	10
Эффективность работы с родителями	Активная работа (изготовление атрибутов к образовательному процессу и к игровой деятельности детей, не менее 5 атрибутов в месяц): квартал	3
	год	5
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	Выполнение поручений администрации: (1 поручение 1 балл)	3
	Создание условий для безопасного пребывания и инфраструктурные изменения образовательного пространства:	
	Высокий уровень	10
	Средний уровень	5
	Низкий уровень	1
Итого :		48

Стимулирующие выплаты УЧИТЕЛЮ-ЛОГОПЕДУ, УЧИТЕЛЮ-ДЕФЕКТОЛОГУ по итогам работы

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения		Предельное количество баллов
Обеспечение методического уровня организации образовательного	Реализация значимых проектов в работе с детьми и родителями за квартал (годовая)	10

процесса		
Формирование здорового образа жизни в рамках программы развития	Работа без больничных листов: квартал	5
	годовая	10
	Активное участие во внутренних и внешних мероприятиях МБДОУ №54	5
	Реализация программы развития в работе с детьми и родителями	10
	Реализация программы развития в работе с коллективом	10
Эффективность работы с родителями	Активная работа (изготовление атрибутов к образовательному процессу и к игровой деятельности детей, не менее 5 атрибутов в месяц): квартал	5
	год	10
	Выполнение поручений администрации (1 поручение 1 балл)	8
	Создание условий для безопасного пребывания и инфраструктурные изменения образовательного пространства: Высокий уровень	15
	Средний уровень	7
	Низкий уровень	1
	Итого:	96

4.19. Итоговое количество баллов, стоимость балла, конкретный размер выплат по итогам работы определяется комиссией по установлению стимулирующих выплат на основании оценочного листа, предоставленного работником.

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

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

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к должностному окладу, %
1	Выплата за опыт работы в занимаемой должности:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	30%
	свыше 10 лет	25%

	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%
2.	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями, муниципальными учреждениями для детей, нуждающихся в психологопедагогической и медико-социальной помощи, либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	20%
3.	Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей	718,4 руб.
4.	Шеф-повару за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
5.	За заведование учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%

4.22. Расчет персональных стимулирующих выплат производится от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

4.23. Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются, производятся при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности.

4.24. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности.

4.25. Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.31. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работника.

Работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 3 000 рублей.

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

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

Размер специальной краевой выплаты в месяце, в котором работникам производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается.

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

$$\text{СКВУВ} = \text{ОТП} \times \text{КУВ} - \text{ОТП},$$

где:

СКВУВ – размер увеличения *специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями;*

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

КУВ – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются только периоды с 1 января 2024 года, КУВ принимается равным 1.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, КУВ рассчитывается по формуле:

$$\text{КУВ} = (\text{ЗПФ1} + (\text{СКВ} \times \text{КМЕС} \times \text{КРК}) + \text{ЗПФ2}) / (\text{ЗПФ1} + \text{ЗПФ2}),$$

где:

ЗПФ1 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

ЗПФ2 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

КМЕС – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

КРК – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

При расчете КУВ подлежит округлению до четырех знаков после запятой.

5. Оплата труда заведующего, заместителей заведующего

5.1. Оплата труда заведующего, заместителей заведующего осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

5.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) определяется главным управлением образования администрации города в размере, не превышающем размера, установленного в таблице:

N п/п	Наименование	Кратность
	МБДОУ № 54	
1	Руководитель	3,0
2	Заместитель руководителя	1,9

5.3. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих

численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы.

5.4. Руководителю учреждения группа по оплате труда руководителей учреждения устанавливается приказом главного управления образования администрации города и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год на основании ходатайств территориальных отделов главного управления образования администрации города по соответствующим районам города (далее - территориальные отделы).

5.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности – воспитатель.

5.6. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск".

5.7. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

5.8. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения, определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск".

5.9. Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города.

5.10. Размеры должностных окладов заместителей заведующего устанавливаются заведующим учреждения на 10 - 30 процентов ниже размера должностного оклада заведующего.

5.11. Выплаты компенсационного характера заведующему, заместителям заведующего, устанавливаются в процентах к должностным окладам.

5.12. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям учреждений выделяется в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

5.13. Распределение фонда стимулирования руководителей учреждений осуществляется ежеквартально комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города (далее - комиссия).

5.14. Территориальные отделы представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности учреждений, в том числе включающую мнение органов самоуправления образовательных учреждений, являющуюся основанием для установления стимулирующих выплат руководителям.

5.15. Руководителю учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- специальная краевая выплата;
- выплаты по итогам работы.

При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;

- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий;
- повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов

5.16. Заместители заведующего предоставляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности, в том числе включающую мнение органов самоуправления образовательного учреждения, являющуюся основанием для установления стимулирующих выплат заместителям заведующего.

5.17. Заместители заведующего имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

5.18. Заместителям заведующего в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- специальная краевая выплата;
- выплаты по итогам работы.

5.19. Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

5.20. Выплаты стимулирующего характера для заместителей заведующего устанавливаются за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ определяются согласно показателям эффективности деятельности и производятся ежемесячно, а также по итогам работы.

5.21. Заместители заведующего предоставляет 01 числа текущего месяца заполненный и подписанный бланк оценочного листа, содержащий самооценку показателей результативности ежемесячно за период с 01 числа прошлого месяца по последнее число текущего месяца;

5.22. В период временной нетрудоспособности заместитель заведующего любым доступным способом (электронная почта, электронные мобильные мессенджеры, через иных лиц и т.д.) либо самостоятельно направляет свой оценочный лист комиссии.

5.23. Стимулирующие выплаты заместителям заведующего выплачиваются при предоставлении карты показателей эффективности деятельности.

5.24. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для заместителей заведующего определяются согласно показателям эффективности работы, приведенным ниже.

Показатели эффективности работы заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе

Стимулирующие выплаты заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе			
Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			

Инфраструктурные условия	Безопасность образовательной деятельности	Отсутствие несчастных случаев, травматизма детей и взрослых	3%
		Отсутствие несчастных случаев травматизма детей	3%
		Отсутствие предписаний надзорных органов	10%
		Положительная динамика по снятию отдельных пунктов предписаний	2% за каждый пункт предписания
		Организация деятельности по соблюдению требований санитарного законодательства и система в работе по контролю за санитарным состоянием помещений и территории МБДОУ	5%
		Дизайн образовательной среды (контроль за своевременным устранением нарушений, мешающих общему эстетическому восприятию помещений: пороги, плинтуса, держатели на двери, оторвавшиеся от стояков липкие ленты и т.д)	5%
		организация своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов (составление плана ремонтных работ и реализация проектов)	10%
Кадровое обеспечение		организация закупочной деятельности, оформление и подготовка для оплаты более 5 контрактов	5%
	Работа по повышению квалификации младших воспитателей и ответственных работников по приказу		5%
	Укомплектованность младшего обслуживающего персонала	отсутствие вакансий младшего обслуживающего персонала	5%
	Организация работы с младшим		5%

	обслуживающим персоналом по энергоэффективности		
	Участие в мероприятиях с родителями по созданию благоприятных и безопасных условий для детей	организатор участник	5% 1%
	Выполнение в полном объеме, без замечаний поручений, зафиксированных в протоколе, приказе	1 поручение	5%
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	Разработка документации и реализация мероприятий (по пожарной, антитеррористической безопасности, работа с Ростехнадзором, субботники внеплановые)	результаты работы	1% (отдельные документы и поручения) 5% за реализацию крупного проекта
Повышение авторитета и имиджа		результаты работы	10%
ИТОГО		85%	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Подготовка и реализация предложений по повышению эффективности работы административно-хозяйственной службы	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	результаты работы	10%
Своевременность и оперативность в обеспечении МБДОУ необходимыми материалами		отсутствие жалоб и замечаний	2%
ИТОГО		12%	
Выплаты за качество выполняемых работ			
Организационная и финансово-хозяйственная деятельность	Организация работы по сохранности имущества МБДОУ и своевременному списанию, проведению экспертизы отработанных материалов	Результат проделанной работы	10%

Управленческая культура	качество владения управленческими функциями (аналитические документы, обоснованность и реализация программ, проектов, планов, системность контроля, своевременность коррекции, помощь в разработке внутренних локальных актов четкость организации)	небольшие поручения	2%
		подготовка больших проектов и программ	10%
ИТОГО		22 %	
ИТОГО		119%	

Стимулирующие выплаты заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе			
Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Инфраструктурные условия	Безопасность образовательной деятельности	Отсутствие обоснованных жалоб на организацию образовательного процесса	3%
		Отсутствие несчастных случаев травматизма детей	3%
		Отсутствие фактов ухода детей из учреждения	5%
		Отсутствие замечаний по организации образовательного процесса и построению предметно-пространственной среды приемочной комиссией	10%
		Дизайн образовательной среды (реализация проектов)	5%
		Реализация плана мероприятий («дорожной карты») по решению задач городской педагогической конференции, выполнение плана мероприятий МБДОУ	5%

Кадровое обеспечение	Работа с молодыми педагогами	наличие проектов, программ	5%
	укомплектованность педагогическими кадрами	отсутствие вакансий педагогических кадров	5%
	качественный состав педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию (10% 1 чел.)	10%
	участие педагогических работников в городских профессиональных конкурсах	наличие участников победители	2% 5%
	Выполнение в полном объеме, без замечаний поручений, зафиксированных в протоколе, приказе	1 поручение	5%
	Профессиональные достижения заместителя руководителя	участие в мероприятиях муниципального регионального уровня Более 2 выступлений	2% 5%
	Реализация инклюзивного образования	создание и реализация программ	5%
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	разработка документации и реализация мероприятий (по платным услугам, противодействие коррупции, работа с сайтом и др.) участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству территории, субботники внеплановые	выполнение в срок, качественно, в полном объеме	5% за реализацию одного проекта
Повышение авторитета и имиджа МБДОУ через распространение и обобщение педагогического опыта.	предоставление опыта работы МБДОУ на площадках различного уровня: городская, региональная, всероссийская, международная	наличие дипломов, сертификатов, публикаций	10%
ИТОГО		90%	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Образовательные результаты	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	Наличие проектов, реализуемых в рамках вариативной части основной образовательной программы	10%

		дошкольного образования	
		Победы детей в конкурсах	5%
		Победы педагогов в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	5%
ИТОГО		20%	
Выплаты за качество выполняемых работ			
Организационная и финансово-хозяйственная деятельность	Привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения	Получение грантов	10%
		Предоставление платных образовательных услуг (полное соответствие документации, отсутствие обоснованных жалоб родителей)	10%
	Организация работы по сохранению и укреплению материально-технической базы учреждения (игровое оборудование, игрушки)	Образцовое ведение документации, система работы с педагогами в группах, своевременное списание поломанного материала.	5%
Управленческая культура	качество владения управленческими функциями (аналитические документы, обоснованность и реализация программ, проектов, планов, системность контроля, своевременность коррекции, помощь в разработке внутренних локальных актов четкость организации)	небольшие поручения	2%
		подготовка больших проектов и программ	10%
ИТОГО		37%	
ИТОГО		147 %	

5.25. Конкретный размер выплат по итогам работы определяется комиссией по установлению стимулирующих выплат на основании показателей эффективности работы.

5.26. Размер стимулирующих выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться заместителям заведующего по следующим основаниям:

Показатели эффективности работы заместителей заведующего по итогам работы
 Стимулирующие выплаты заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе по итогам работы

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

Стимулирующие выплаты заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе по итогам работы

Критерии	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения, выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	70%
		от 99,1 до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	текущий ремонт	выполненный в срок, в полном объеме	25%
	капитальный ремонт		50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%

Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация, проведение важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	международные федеральные межрегиональные региональные внутри учреждения	90% 80% 70% 60% 50%
Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов	проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учета благоприятных погодных условий	уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3% в год	50%

5.27. Заведующему, заместителям заведующего устанавливаются следующие виды персональных выплат:

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к должностному окладу, %
1	Опыт работы в занимаемой должности:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%
2.	Сложность, напряженность и особый режим работы, наличие филиалов:	
	до 3	15%
	свыше 3	45%

5.27.1. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей.

Руководителю учреждений, его заместителям по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 3 000 рублей.

Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

Размер специальной краевой выплаты в месяце, в котором руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается.

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

$$\text{СКВУВ} = \text{ОТП} \times \text{КУВ} - \text{ОТП},$$

где:

СКВУВ – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями;

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

КУВ – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются только периоды с 1 января 2024 года, КУВ принимается равным 1.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, КУВ рассчитывается по формуле:

$$\text{КУВ} = (\text{ЗПФ1} + (\text{СКВ} \times \text{КМЕС} \times \text{КРК}) + \text{ЗПФ2}) / (\text{ЗПФ1} + \text{ЗПФ2}),$$

где:

ЗПФ1 – фактически начисленная заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

ЗПФ2 – фактически начисленная заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

КМЕС – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

КРК – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

При расчете КУВ подлежит округлению до четырех знаков после запятой

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

виду стимулирующих выплат.

5.29. Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

5.30. Персональные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

5.31. Выплаты стимулирующего характера для заместителей заведующего устанавливаются приказом заведующего.

5.32. Выплаты стимулирующего характера для руководителей учреждений, за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты и выплат по итогам работы, устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом руководителя учреждения на срок не более трех месяцев.

Персональные выплаты руководителям учреждений устанавливаются по решению главного управления образования администрации города на срок не более одного года.

5.33. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей.

Руководителям учреждений, их заместителям по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 3 000 рублей.

Руководителям учреждений, их заместителям по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

Размер специальной краевой выплаты в месяце, в котором руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается.

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

$$\text{СКВУВ} = \text{ОТП} \times \text{КУВ} - \text{ОТП},$$

где:

СКВУВ – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями;

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

КУВ – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются только периоды с 1 января 2024 года, КУВ принимается равным 1.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, КУВ рассчитывается по формуле:

$$\text{КУВ} = (\text{ЗПФ1} + (\text{СКВ} \times \text{КМЕС} \times \text{КРК}) + \text{ЗПФ2}) / (\text{ЗПФ1} + \text{ЗПФ2}),$$

где:

ЗПФ1 – фактически начисленная заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

ЗПФ2 – фактически начисленная заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

КМЕС – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

КРК – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

5.34. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, имеющим дисциплинарные взыскания, могут быть снижены за период, в котором применено дисциплинарное взыскание. При этом снижение размера не может приводить к уменьшению размера ежемесячной заработной платы более чем на 20 процентов.

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

6. Единовременная материальная помощь

6.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда, при условии наличия средств из экономии, может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

6.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения, оказывается, по решению заведующего в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

6.3. Размер единовременной материальной помощи определяется руководителем учреждения и не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 6.2. настоящего Положения. Серить с колдоговором

6.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа заведующего с учетом положений настоящего раздела.

Заведующий
муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 54»



Недомовная Л.П.

(подпись, Ф.И.О.)

Председатель
первичной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 54»
Непоминащая Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)
«01» июля 2024г.

Соглашение по охране труда на 2024 год

№ пп	содержание мероприятий (работ)	стоимость в рублях	сроки выполнения работ	ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во раб., которым улучшаются условия труда
Организационные мероприятия					
1.	Формирование внутренних локальных актов по охране труда, распорядительной документации.		в течение года	специалист по охране труда	
2.	Рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда на собраниях работников трудовых коллективов, на совещаниях руководителей и специалистов		1 раз в квартал	заведующий	65
3.	Обращение в Фонд социального страхования с заявлением об использовании сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников	16000,00	июль 2024	специалист по охране труда	4
4.	Проведение специальной оценки условий труда (СВОТ)	4000,00	Сентябрь 2024	специалист по охране труда	2
5.	Установление и обеспечение обязательных гарантий и компенсаций работникам занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда		сентябрь 2024	заведующий	4
6.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации.	-	раз в квартал	комиссия по охране труда	
7.	Обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, (4 человека)	3600,00	август 2024	заведующий	

8.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке	-	Июль 2024	заведующий специалист по охране труда	62
9.	Обеспечение журналами инструктажей, другой бланковой документацией.	-	июль 2024	специалист по охране труда	
Технические мероприятия					
1.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами.	20 000,00	август 2024г	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	65
2.	Актуализация технического задания для формирования реестра потребностей по расширению эвакуационных выходов, разработка проектно-сметной документации на капитальный ремонт здания.	-	июль 2024	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	65
3.	Мероприятия по пожарной безопасности (испытание пожарного водопровода, перекрутка пожарного рукава на новую складку)	11600,00	ноябрь 2024	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1.	Проведение лабораторных исследований согласно «Программе производственного контроля» (физические факторы).	85 000,00	октябрь 2024	заведующий	65
2.	Оснащение помещений (кабинетов, спортзала и других помещений аптечками для оказания первой помощи).	5075,00	июль 2024	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	65
Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты					
1.	Обеспечение работников мылом в соответствии с установленными нормами	15000,00	в течение периода	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	24
2.	Обеспечение работников специальной одеждой в	6500,00	ноябрь 2024	заместитель заведующего	4

	соответствии с коллективным договором.			по административно-хозяйственной работе	
Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
1.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).	-	в течение года	заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе председатель ППО	12
2.	Организация походов различной направленности в заповедник «Столбы».	-	сентябрь	председатель ППО	25

4. Настоящие изменения и дополнения применяются к правоотношениям, возникшим с 01.07.2024 года.

Приложение № 1
к Соглашению по охране труда на 2024 год

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей на бесплатное получение
работниками специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты

№ пп	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи в год	Основание
1	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2 шт. до износа	СП 2.4. 3648-20 п.3.1.9.
2	Младший воспитатель	Санитарная одежда Халат хозяйственный Фартук из полимерных материалов с нагрудником Фартук хлопчатобумажный для получения пищи Косынка	2 шт. до износа 1 шт. до износа 1 шт. до износа 2 шт. до износа 2 шт. до износа	СП 2.4. 3648-20 п.3.1.9.
3	Уборщик служебных помещений,	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. 12 пар 6 пар	п.171 приказ 997Н от 09.12.2014
4	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт. 1 пара	п.135 приказ 997Н от 09.12.2014

		Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	6 пар 12 пар 1 шт. до износа 1 шт. до износа	
4	Дворник	Жилет сигнальный Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ Перчатки х/б для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара 12 пар. 12 пар. 1 шт.	(п. 997 приказ 767Н от 29.10.2021)
5	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (халат х/б) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	2 шт. 1 пара	(п. 1491, п. 3594 приказ 767Н от 29.10.2021)
6.	Шеф-повар, повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (халат х/б) Фартук из полимерных материалов с нагрудником Фартук хлопчатобумажный Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Колпак х/б (косынка)	2 шт. 2 шт. 2 шт. 2 шт.	(п. 3593, п. 3594 приказ 767Н от 29.10.2021)
7	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки для защиты от механических воздействий	2 шт. 2 шт. 24 пары 12 пар	(п. 3640, п. 3594 приказ 767Н от 29.10.2021)

		(истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
8	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	2 шт. 2 шт. 24 пары 12 пар 1 шт. 1 пара	(п. 1511, п. 3594 приказ 767Н от 29.10.2021)

Приложение № 2
к Соглашению по охране труда на 2024 год

**ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, дающих право на получение
сmyвaющих средств**

№ пп	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 месяц мл/гр.	Основание
1	Младший воспитатель	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр. (мыло жидкое/мыло твердое)	250/200	приказ 997Н от 09.12.2014 (приложение 3)
2	Уборщик служебных помещений,	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр. (мыло жидкое/мыло твердое)	250/200	приказ 997Н от 09.12.2014 (приложение 3)
4	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр. (мыло жидкое/мыло твердое)	250/200	приказ 997Н от 09.12.2014 (приложение 3)
4	Дворник	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр. (мыло жидкое/мыло твердое)	250/200	приказ 997Н от 09.12.2014 (приложение 3)
5	Кастелянша	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр. (мыло жидкое/мыло твердое)	250/200	приказ 997Н от 09.12.2014 (приложение 3)
6.	Шеф-повар, повар	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр. (мыло жидкое/мыло твердое)	250/200	приказ 997Н от 09.12.2014 (приложение 3)
7	Подсобный рабочий	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр. (мыло жидкое/мыло твердое)	250/200	приказ 997Н от 09.12.2014 (приложение 3)

8	Кладовщик	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр. (мыло жидкое/мыло твердое)	250/200	приказ 997Н от 09.12.2014 (приложение 3)
---	-----------	--	---------	--

Приложение № 3

к Соглашению по охране труда на 2024 год

Перечень должностей работников,

подлежащих периодическому медицинскому осмотру

На основании ст. 213 ТК РФ, Приказа Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры".

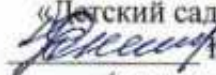
№	Должность	Сроки	Количество человек
1.	Заведующий	1 раз в год	1
2.	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	1 раз в год	1
3.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	1 раз в год	1
4.	Воспитатель, старший воспитатель	1 раз в год	27
5.	Педагог-психолог	1 раз в год	1
6.	Музыкальный руководитель	1 раз в год	2
7.	Инструктор по физической культуре	1 раз в год	1
8.	Делопроизводитель	1 раз в год	1
9.	Кладовщик	1 раз в год	1
10.	Младший воспитатель	1 раз в год	14
11.	Шеф-повар	1 раз в год	1
12.	Повар	1 раз в год	3
13.	Подсобный рабочий	1 раз в год	2
14.	Сторож	1 раз в год	3
15.	Кастелянша	1 раз в год	1
16.	Учитель-логопед, учитель-дефектолог	1 раз в год	2
17.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год	1
18.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год	1
19.	Дворник	1 раз в год	2
20.	Специалист по охране труда	1 раз в год	1
21.	Специалист по закупкам	1 раз в год	1

Заведующий
муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 54»



Недомовная Л.П.
(подпись, Ф.И.О.)

Председатель
первичной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 54»


Непомнящая Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)
«01» июля 2024г.

Положение о дистанционной работе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании главы 49.1 ТК РФ в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений работников МБДОУ № 54 в части порядка дистанционной работы.

1.2. Положение определяет порядок работы и взаимодействия работников на дистанционной (удаленной) работе.

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

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне стационарного рабочего места, 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 общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

2.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и Трудовым кодексом РФ. Сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, установленные коллективным договором, включая уровень заработной платы.

2.4. Предусматриваются следующие формы дистанционной работы:

1. Дистанционная работа на постоянной основе;
2. Временная дистанционная работа;
3. Периодическая дистанционная работа.

3. Взаимодействие с дистанционным работником

3.1. Взаимодействие с дистанционным работником, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя осуществляется путем обмена электронными документами, пересылаемыми по электронной почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

3.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т.д.

3.3. Обмен электронными документами может осуществляться с использованием личной электронной почты, других видов электронной подписи или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

3.4. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение одного часа.

3.5. Дистанционный работник должен быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами,

уведомлениями, требованиями и иными документами в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 Положения.

3.6. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре, посредством телефонной связи, электронной почты, программного обеспечения и сети интернет.

3.7. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора.

4. Заключение трудового договора с дистанционным работником

4.1. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью работодателя и усиленной квалифицированной (или неквалифицированной) электронной подписью работника в соответствии со ст.312.3 ТК РФ. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

4.2. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст.65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю в форме электронных документов. По требованию работодателя сотрудник обязан направить ему по почте заказным письмом с уведомлением либо передать лично нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

5. Режим рабочего времени и отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником.

5.2. При временной дистанционной работе режим рабочего времени и отдыха устанавливается в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.3. Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени устанавливается дистанционным работником по своему усмотрению.

5.4. Работодатель в случае производственной необходимости может вызвать работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

5.5. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

6. Организация работы дистанционного работника

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

6.2. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

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

6.3. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию) отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166–168 ТК РФ «Гарантии при направлении работников в служебные командировки».

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

7.2. Оплата труда работников, временно переведенных на дистанционную работу, должна выплачиваться в размере, установленным трудовым договором, то есть в том же размере, что и при работе до введения режима дистанционной работы, с учетом всех ее составляющих – оклада, доплат, надбавок, премий, иных компенсационных и стимулирующих выплат.

8. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу

8.1. Руководство наименование организации вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе руководства наименование организации на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

8.2. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

8.3. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст.312.9 ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

8.4. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени в размере среднемесячного заработка (прим. не менее двух третей оклада, тарифной ставки ст.157 ТК РФ).

9. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу

Список работников МБДОУ № 54, временно переводимых на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, утверждается распоряжением или приказом руководителя по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

10. Срок временного перевода на дистанционную (удаленную) работу

10.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется распоряжением или приказом заведующего МБДОУ № 54 и не может превышать 6 месяцев и периода наличия обстоятельств.

10.2. При наличии обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, заведующий МБДОУ № 54 вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

11. Порядок обеспечения оборудованием

11.1. Работодатель обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

11.2. При невозможности обеспечения дистанционного работника необходимым оборудованием допускается по соглашению сторон использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

12. Обучение дистанционных работников

При необходимости работодатель проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

13. Ежегодный оплачиваемый отпуск дистанционным работникам

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса РФ «Отпуска».

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее положение вступает в силу с 01.07.2024г.

14.2. С настоящим положением работодатель ознакомливает работников под подпись.

Заведующий
муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 54»



Непомнящая Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)

«01» июля 2024г.

М.П.

Председатель
первичной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 54»

 Непомнящая Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)

«01» июля 2024г.