

ПРИНЯТ:

общим собранием работников
МДОАУ №160
протокол от 15.02.2021 г. № 1

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ:

первичной профсоюзной организации МДОАУ № 160
протокол от 15.02.2021 г. № 3
Председатель ПК _____ Е.С.Журавлева

УТВЕРЖДЕН:

Приказом МДОАУ № 160
от 16.02.2021 г. № 42
Заведующий
_____ Н.П.Бартенева

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального дошкольного образовательного
автономного учреждения «Детский сад № 160»**

на 2021- 2024 годы

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	6
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	13
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	17
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	21
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	23
7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	29
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	30
9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО	32
10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	37
11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	39
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	40

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МДОАУ «Детский сад №160».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

законодательные и иные нормативные правовые акты¹;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации²;

отраслевое региональное соглашение³ по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;

отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования⁴.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Бартеневой Натальи Петровны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Журавлевой Елены Сергеевны.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения⁵.

¹ Иные нормативные акты могут быть перечислены в приложении к коллективному договору.

² Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018–2020 годы, заключённое Минобрнауки России и Профсоюзом 6 декабря 2017 г. (зарегистрировано в Роструде 22 декабря 2017 г., регистрационный № 28/18-120), распространяется также на организации, учредителем которых стало Минпросвещения России, и содержит рекомендации по заключению коллективных договоров всех образовательных организаций, осуществляющих деятельность в сфере ведения Минпросвещения России.

³ Для образовательных организаций, учредителями которых являются органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования.

⁴ Для образовательных организаций, учредителями которых являются органы местного самоуправления.

⁵ Положение о комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора может быть приложением к коллективному договору.

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

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

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

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

1.7. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в 30 дней сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

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

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

- выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их

интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

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

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

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия), направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства⁶.

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

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

— учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

— консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

— получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

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

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

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

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

⁶ Статьи 5.28. - 5.32. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МДОАУ «Детский сад №160» единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

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

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

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

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ)⁷.

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

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

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка⁸ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые

⁷Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации может являться приложением к коллективному договору.

⁸ Правила внутреннего трудового распорядка могут быть приложением к коллективному договору.

отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации⁹.

Стороны договорились о том, что:

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

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

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы¹⁰.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ¹¹.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему

⁹Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников может являться приложением к коллективному договору. (см. письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»).

¹⁰Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик.

¹¹ Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих¹².

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

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций¹³.

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

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

2.2.5. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников¹⁴.

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

¹² Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

¹³ Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

¹⁴ Статья 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

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

2.2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором¹⁵.

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

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

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

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

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

2.2.10. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза¹⁶:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей

¹⁵ Часть третья статьи 68 ТК РФ.

¹⁶ 1) рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269);

2) дополнительные разъяснения по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554);

3) разъяснения по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками¹⁷;

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

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для воспитателей:

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

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

в) участием в дистанционной работе (инстаграмм, сайт);

г) участие в разработке и реализации адаптированной программы для ребенка – инвалида;

- для специалистов:

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) участием в ППК (учитель-логопед, педагог-психолог);

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

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

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

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

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

¹⁷ Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённый приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.

года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.12. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

2.2.13. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы.

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

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

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

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

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий.

2.2.17. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

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

2.2.18. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений¹⁸, в том числе в целях защиты профессиональной

¹⁸ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19 ноября 2019 г. № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям¹⁹, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью²⁰.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством²¹, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах²².

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

¹⁹ Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

²⁰ Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

²¹ Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

²² Постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

3.1.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором²³.

Режим рабочего времени работников в течение пятидневной недели с двумя выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.1.6. В период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

²³ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

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

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

3.1.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников²⁴.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приёма пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

3.1.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня²⁵ (воспитателям, педагогу - психологу), 56 календарных дней (учителю-логопеду) с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, обеспечивающих реализацию

²⁴ Положение об оплате труда работников может быть приложением к коллективному договору.

²⁵ Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

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 письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении²⁶;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца²⁷.

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

- рождения ребенка – 1 календарный день;

²⁶ Статья 121 ТК РФ.

²⁷ Пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утверждённых Народным комиссариатом труда СССР от 30 апреля 1930 г. № 169.

- бракосочетания детей работников – 1 календарный день;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

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

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

3.1.18. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях²⁸:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.1.19. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года²⁹.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон³⁰.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

²⁸ В соответствии с частью 2 статьи 128 ТК РФ другие случаи предоставления работнику по его письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы могут предусматриваться коллективным договором.

²⁹ Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644).

³⁰ В соответствии с пунктом 5 Порядка № 644 коллективным договором определяются продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Порядком.

Положение об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года может являться приложением к коллективному договору».

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

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

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

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа текущего месяца³¹.

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

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни; выплаты стимулирующего характера

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации³².

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

³¹ В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников установить в коллективном договоре соотношения частей заработной платы, руководствуясь пунктом 36 Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений,

³² Форма расчётного листка может являться приложением к коллективному договору.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения³³.

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

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников;

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

- доплаты и надбавки компенсационного характера, совмещении профессий (должностей), работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты) в том числе работа с детьми -инвалидами и в составе комиссии ППК.

4.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время³⁴.

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

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

³³ Положение об оплате труда работников образовательной организации, как правило, является приложением к коллективному договору. В качестве приложений к коллективному договору могут предусматриваться другие документы по вопросам оплаты труда: прежде всего положение о выплатах стимулирующего характера (с включением вопросов порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, премирования работников, распределения экономии фонда оплаты труда и др.).

³⁴ Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время". Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время могут устанавливаться положением об оплате труда работников.

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

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

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

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

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

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

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома³⁵;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении³⁶;

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие.³⁷

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда³⁸, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ

³⁵ Пункты 7, 48 Положения о присуждении ученых степеней утв. Постановлением Правительства РФ «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020).

³⁶ Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

³⁷ Данная рекомендация для работодателя прописана в пункте 5.11.5. «Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 - 2020 годы»

³⁸ Конкретные дифференцированные размеры повышенной оплаты труда в зависимости от условий труда указываются в приложении к коллективному договору.

не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.10. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся в пределах фактически выделенных бюджетных ассигнований учреждению на соответствующий финансовый год.

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

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

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

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

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

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

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.12. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год; до наступления права для назначения страховой пенсии по старости не менее чем за один год; по окончании длительной болезни не менее чем на 6 месяцев; по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года не менее чем на один год; в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

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

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

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

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

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов³⁹, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции и санитарно-гигиеническими условиями.

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

Материальные виды поощрений:

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

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в конкурсном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда⁴⁰ с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

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

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

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

- работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда⁴¹; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

- своевременное расследование несчастных случаев;

- оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

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

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

⁴⁰ Соглашение по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

⁴¹ Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек⁴².

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации⁴³, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации⁴⁴ порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций⁴⁵.

Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.6. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к

⁴² Часть 1 статьи 217 ТК РФ.

⁴³ Положение о системе управления охраной труда может являться приложением к коллективному договору.

⁴⁴ Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

⁴⁵ Положение о порядке работы по специальной оценке условий труда является приложением к коллективному договору.

работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.7. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.9. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей.

6.2.10. Обеспечивать прохождение работниками обязательных и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

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

6.2.12. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда инструктора по физической культуре:

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

6.2.13. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам.

6.2.14. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.15. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

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

6.3. Работодатель гарантирует:

6.3.1. наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

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

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

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

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

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

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

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

6.3.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложение № 7,9 к настоящему коллективному договору).

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

6.3.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

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

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

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

6.4.8. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

6.6.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в производственных и других помещениях.

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

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

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

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

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами⁴⁶;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

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

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

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

7.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

⁴⁶ Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору.

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

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

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

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей⁴⁷.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем⁴⁸.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя⁴⁹.

⁴⁷ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

⁴⁸ Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

⁴⁹ Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

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

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника⁵⁰. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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

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

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

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

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение

⁵⁰ С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

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

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре⁵¹.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

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

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

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

⁵¹ В соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

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

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

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1%⁵²(часть шестая статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

⁵² Согласно пункту 2 статьи 44 Устава Профсоюза членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

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

- иные вопросы.

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

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

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

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

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- принятие решения о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;
- иные.

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

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

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации⁵³);

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

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

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

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

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

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

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

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

⁵³ Статья 66.1. ТК РФ

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

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

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

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

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

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

10.1.5. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы

трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.6. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, возможность пройти обучение с отрывом от производства по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.7. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации⁵⁴;

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

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

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

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

⁵⁴Размер, порядок и условия назначения доплаты, а также возможность ее изменения в зависимости от результативности и качества деятельности выборных профсоюзных работников могут определяться Положением об оплате труда работников образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, регулирующими вопросы оплаты труда.

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

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

10.3. Стороны совместно:

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

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

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

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МДОАУ «Детский сад №160».

11.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

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

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 14 дней со дня получения соответствующего письменного запроса⁵⁵.

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

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 14 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

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

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

⁵⁵ В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

12.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (*либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон*) и действует по 14.02.2024г. включительно.

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

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

12.6. 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 порядке⁵⁶.

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

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

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

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

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

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

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

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

⁵⁶ В соответствии со статьёй 44 ТК РФ изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации.
2. Положение об оплате труда работников образовательной организации.
3. Положение о стимулировании труда работников.
4. Режим рабочего времени и времени отдыха работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 160»
5. Список профессий и должностей с ненормированным рабочим днем.
6. Соглашение по охране труда.
7. Перечень профессий и должностей работников образовательных учреждений, имеющих право на выдачу специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
8. Перечень должностей, дающих право на досрочное назначение трудовой пенсии.
9. Перечень профессий и должностей, дающих право на получение смывающих и обезвреживающих средств.

Приложение № 1
к коллективному договору
МДОАУ № 160

ПРИНЯТЫ:

общим собранием работников МДОАУ №160
протокол от 15.02.2021 г. № 1

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ:

первичной профсоюзной организации МДОАУ № 160
протокол от 15.02.2021 г. № 3
Председатель ПК _____ Е.С.Журавлева

УТВЕРЖДЕНЫ:

Приказом МДОАУ № 160
от 16.02.2021 г. № 42
Заведующий

_____ Н.П.Бартенева

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
«Детский сад № 160»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 29.12.2015) , иными нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения, 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 взаимоотношений в муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении «Детский сад № 160»

1.2. Настоящие Правила утверждаются заведующим дошкольного образовательного учреждения и принимаются общим собранием работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 160»

1.3. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору, действующему в муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении «Детский сад № 160»

1.5. Настоящие правила вывешиваются в дошкольном образовательном учреждении на видном месте.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу и увольнение сотрудника осуществляет заведующий муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 160».

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с дошкольным образовательным учреждением. Трудовой договор-соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах,

под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ, от 05.05.2014 № 116-ФЗ) Сторонами трудового договора являются работодатель и работник

2.3. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.4. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса РФ.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- предоставить трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- предоставляется документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- ИНН;
- документ об образовании, о квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинскую книжку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном образовательном учреждении;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная 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 (ст.65, 351.1 Трудового Кодекса Российской Федерации);

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 160»;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Коллективный договор;
- должностная инструкция;

- инструкция по охране труда;
- правила техники безопасности;
- инструкция по охране жизни и здоровья детей;

2.7. При приеме на работу по соглашению сторон может устанавливаться испытательный срок не более трех месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

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

2.9. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором.

2.10. Работодатель не в праве требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.11. На каждого работника муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.12. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.13. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.14. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.15. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего ДОУ. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного закона.

2.17. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу.

2.18. Днем увольнения работника является последний день его работы.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Непосредственное управление МДОАУ №160 осуществляет заведующий.

3.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными и региональными нормативными документами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- Работодатель имеет право в соответствии с текстом Устава на посещение занятий, осуществление контроля за образовательным процессом и проведение всех режимных моментов без предупреждения.

3.3. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- всемерно укреплять трудовую дисциплину;

- совершенствовать образовательный процесс, распространять и внедрять инновационный опыт работы в дошкольной образовательной организации;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- создавать условия, необходимые для полноценного развития обучающихся, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;
- проводить противопожарный инструктаж (вводный, первичный и повторный) для изучения и выполнения работниками Правил пожарной безопасности;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и содержание их трудовой деятельности;
- своевременно выполнять предписания федерального и регионального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, своевременно уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными и региональными нормативными документами, Уставом МДОАУ, коллективным договором;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя)

3.5. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

3.6. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя sad160orenburg@mail.ru. При использовании электронной почты работодатель работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (заведующий);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.7. Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со ст. 66 Трудового Кодекса РФ.

3.8. В случае когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.9. Материальная ответственность работодателя перед работником.

3.9.1. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если 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 (статья 66.1 настоящего Кодекса), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

3.9.2. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот

ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

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.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и СОУТ;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законами способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

4.2.1. Педагогический персонал обязан:

- выполнять Родительский договор, сотрудничать с родителями (законными представителями) воспитанников ДООУ по вопросам обучения и воспитания детей;
- обладать профессиональной компетентностью, необходимой для работы с детьми, постоянно совершенствовать свои профессиональные умения;
- охранять жизнь и здоровье детей, защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия, заботиться о его эмоциональном благополучии в установленном Законом порядке.

4.3. Работникам ДООУ запрещается курить и распивать спиртные напитки в помещении и на территории ДООУ.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.2. Для отдельных работников (сторожа) установлена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

5.3. Работникам МДОАУ устанавливается режим рабочего времени в соответствии с настоящими Правилами, заключенными трудовыми договорами, утвержденными графиками работ.

5.4. К особым режимам работы относятся:

- ненормированный;
- сменный;
- иные в соответствии с законом.

5.5. Продолжительность рабочего времени для педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утвержденным заведующим ДООУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График работы должен быть объявлен каждому работнику под расписку.

5.6. Время работы педагогических работников МДОАУ:

5.6.1. для воспитателей общеразвивающих групп продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы).

5.6.2. для музыкальных руководителей:

- по графику в соответствии с расписанием образовательной деятельности с детьми в зависимости от распределения возрастных групп между музыкальными руководителями.

Продолжительность рабочего времени 24 часа в неделю (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы).

5.6.3. для инструктора по физической культуре:

- по графику в соответствии с расписанием образовательной деятельности с детьми в зависимости от распределения возрастных групп между инструкторами по физической культуре (при наличии более одного инструктора по физической культуре в штате Работодателя).
- Продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы).

5.6.4. для педагога – психолога:

- по графику работы, 36 часов в неделю.

5.7. Время начала и окончания работы для помощников воспитателей ДОО:

- с 8.00 до 16.30, перерыв для отдыха и питания с 14.00 до 14.30,

40 часов в неделю.

5.8. Время начала и окончания работы для иных работников ДОО определяется графиком работы, утверждаемым заведующим ДОО. Общая продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников составляет:

- 40-часовая рабочая неделя

-для руководящего, административно- хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала;

- для сторожа – установлен график работы сутки через двое с 19.00 до 07.00 (с перерывом для отдыха и питания 1 час в течение смены).

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

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

5.11. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В соответствии со ст. 112 ТК РФ праздничными нерабочими днями 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.

5.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.13. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами дошкольного образовательного учреждения.

5.14. Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.

5.15. Воспитателям, другим педагогам и работникам МДОАУ, которые работают непосредственно с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

6. ЕЖЕГОДНЫЙ ОЧЕРЕДНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК

6.1. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

6.2. Очередность предоставления отпусков устанавливается заведующим с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

6.3. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

6.4. Работник обязан написать заявление на отпуск не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

6.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется коллективным договором ДОУ.

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

6.7. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

6.8. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то администрация ДОУ по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей

продолжительности.

6.9. Категории работников, которые имеют право на отпуск в любое удобное для них время, независимо от стажа работы:

- женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- работники усыновившие ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- мужа в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам. Данный отпуск предоставляется по желанию работника независимо от времени непрерывной работы в данной организации;
- работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
- лица, совмещающие работу с обучением, ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению с работодателем могут присоединить к учебному отпуску;
- граждан, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, и иные лица, на которых распространяется действие Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

6.10. 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.

6.11. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Для педагогических работников и руководителя МДОАУ предусмотрен ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 и 56 календарных дней.

6.12. Работодатель не предоставляет отпуск только на входные дни.

6.13. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- рождения ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 1 календарный день;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

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

6.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

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

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

6.15.1.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 ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

6.15.2.В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

6.15.3.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.

6.16. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.16.1.Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее соответственно - длительный отпуск, организация, Порядок).

6.17. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381) (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

6.17.1. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

6.17.2. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года

учитывается:

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

- 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);

- 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.

6.17.3. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

6.17.4. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

6.18. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность). Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Оренбурга,

реализующих образовательные программы дошкольного образования, штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Оплата труда работников состоит из ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.3. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего Законодательства.

7.4. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

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

Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 число текущего месяца.

Зарплата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени без удержания налога.

7.6. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

8. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВзыскАНИЯ

8.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию

8.2. Поощрения оформляются приказом Работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. 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.

8.4. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает Учредитель.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава данного дошкольного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

8.6. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника дошкольного образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

8.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен

затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.8. 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 представительного органа работников.

8.9. 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.

8.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

8.12. 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 представительного органа работников.

9. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

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

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

10. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ. ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 30.03.1999 № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (в ред. от 03.07.2016), "Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049-13" (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача

Российской Федерации 15.05.2013 № 26).

10.2. Работодатель обеспечивает:

- наличие в организации Санитарных правил и норм (указанных в п. 10.1) и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;
- организацию производственного и лабораторного контроля;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;
- выполнение постановлений, предписаний центров Роспотребнадзора;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, инструктажей, лекций.

10.3. Работникам предоставляются дни освобождения от работы для прохождения диспансеризации.

Порядок предоставления работникам дней освобождения от работы для прохождения диспансеризации:

- работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними мест работы (должности) и среднего заработка;
- работники, не достигшие возраста, дающего права на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течении пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся 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 с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- для освобождения от работы для прохождения диспансеризации работник обязан предоставить заявление не менее чем за 5 рабочих дней до даты планируемого прохождения диспансеризации;

- при предоставлении заявления работник также предоставляет подтверждение своего статуса как лица предпенсионного возраста (справка из ПФР) или получателя пенсии по старости или по выслуге лет;
- работник по запросу работодателя обязан предоставить справку от предыдущего работодателя, что он не пользовался своим правом на освобождение от работы для прохождения диспансеризации в течение предыдущих 3 лет (1 год для лиц предпенсионного возраста и получателей пенсии по старости и по выслуге лет)

11. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

11.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

11.2. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- вести длительные личные телефонные разговоры;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

11.3. Все работники МДОАУ обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость в отношениях с воспитанниками, другими работниками МДОАУ, родителями (законными представителями) воспитанников.

11.4. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу.

11.5. Все работники МДОАУ обязаны неукоснительно соблюдать настоящие Правила.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим МДОАУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа Учреждения.

12.2. С правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступивший на работу в Учреждение работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в Учреждении.

12.3. Экземпляр правил вывешивается на информационном стенде по охране труда.

Приложение № 2
к коллективному договору
МДОАУ № 160

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МДОАУ № 160
Протокол от 15.02.2021 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МДОАУ № 160
от 16.02.2021 г. № 42
Заведующий МДОАУ № 160
_____ Н.П.Бартенева

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

первичной профсоюзной организации
МДОАУ № 160
Протокол от 15.02.2021г. № 3
Председатель ПК _____ Е.С.Журавлева

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

**муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
«Детский сад № 160» города Оренбурга, реализующего образовательную
программу дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад 160» города Оренбурга, реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее - Положение), определяет оплату труда руководящих работников (далее - руководители), педагогических и иных работников (далее – работники) муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 160» города Оренбурга, реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее - организация).

1.2. Система оплаты труда работников организации устанавливается коллективным договором, соглашением и локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда работников организации устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителя, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений;

мнения профсоюзного комитета МДОАУ «Детский сад № 160».

1.4. Система оплаты труда работников организации включает в себя порядок определения размеров должностных окладов работников, размеры тарифных ставок, доплаты и надбавки компенсационного характера (далее – выплаты компенсационного характера), доплаты и надбавки стимулирующего характера (далее – выплаты стимулирующего характера).

1.5. В трудовом договоре с работником предусматриваются условия оплаты труда, установленные законодательством Федерации, в том числе размер оклада (должностного оклада), тарифной ставки работника, доплаты, надбавки и стимулирующие выплаты.

1.6. Размеры тарифных ставок заработной платы работников организации устанавливаются

согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

1.7. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, определяются трудовым законодательством, настоящим Положением и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.8. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются настоящим Положением, локальными нормативными актами организаций в пределах фонда оплаты труда работников организации с учетом формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, утверждаемых приказом руководителя организации.

1.9. Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год за счет субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Оренбургской области за счет средств бюджета города Оренбурга и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.10. Штатное расписание организации утверждается руководителем организации в пределах фонда оплаты труда работников организации, при этом обязательными для применения являются Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих и Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.11. Доля окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников организации (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент) должна составлять не менее 70 процентов.

1.12. Заработная плата работников организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы работников организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей работников организаций и выполнения ими работ той же квалификации.

1.13. На оплату труда работников организации могут направляться средства от иной приносящей доход деятельности в размере, не превышающем 50 процентов от общей суммы фактически поступивших средств.

На повышение оплаты труда в целях выполнения показателей «дорожной карты» могут направляться до 70 процентов от общей суммы фактически поступивших средств от иной приносящей доход деятельности.

1.14. Оплата труда работников организации, занятых по совместительству, совмещению, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства и совмещения, производится отдельно по каждой из должностей.

1.15. При наступлении у руководителей и педагогических работников права на изменение размера заработной платы в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период их временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ними сохраняется средняя заработная плата, изменение размера заработной платы осуществляется по окончании указанных периодов.

1.16. Вакантные должности педагогических работников организации

рассчитываются исходя из тарифной ставки заработной платы с учетом средних повышающих коэффициентов, сложившихся в организации. Вакантные должности (профессии) иных работников организаций рассчитываются исходя из тарифной ставки заработной платы работника организации, но не менее минимального размера оплаты труда.

2. Условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя организации

2.1. Зарплата руководителя, заместителя руководителя организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Должностной оклад руководителя организации определяется эффективным трудовым договором, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба и уровня управления и особенностей деятельности и значимости организации.

2.3. Размер должностного оклада руководителя организации устанавливается ежегодно один раз в год на 1 января текущего года, по итогам работы за предыдущий период. При расчете учитывается средняя заработная плата всех работников организации, кроме заработной платы руководителя этой организации, его заместителей и внешних совместителей.

2.4. Размер должностного оклада руководителя организации рассчитывается по формуле:

$$D_o = ЗП_{ср} \times (1 + K_{упр} + K_{ч}), \text{ где:}$$

D_o – должностной оклад;

$ЗП_{ср}$ – средняя заработная плата всех работников организации, кроме заработной платы руководителя организации, его заместителей и внешних совместителей за предыдущий календарный год;

$K_{упр}$ – коэффициент масштаба и уровня управления;

$K_{ч}$ – коэффициент численности обучающихся.

2.5. Коэффициент масштаба и уровня управления, коэффициент численности обучающихся устанавливаются распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга ежегодно по состоянию на начало соответствующего календарного года в соответствии с группой по оплате труда, к которой отнесена организация. Предельный размер коэффициента масштаба и уровня управления установлен в размере 6, коэффициента численности обучающихся установлен в размере 0,1.

2.6. Группа по оплате труда организации определяется распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга по состоянию на начало соответствующего календарного года в соответствии со следующими объемными показателями деятельности организации:

количество групп;

количество обучающихся, посещающих ДОО (кроме детей-инвалидов);

количество детей-инвалидов, посещающих ДОО;

количество обучающихся, получающих вариативные формы дошкольного образования в рамках: кратковременного пребывания, обучения на дому, семейной группы;

количество работников организации;

количество педагогов, имеющих высшую квалификационную категорию;

количество педагогов, имеющих первую квалификационную категорию;

количество педагогов, имеющих отраслевые награды;

количество педагогов, победителей конкурсного движения, из них: муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский уровень, международный уровень;

количество обучающихся, победителей конкурсного движения, из них: муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский уровень, международный уровень;

количество обучающихся, охваченных дополнительными платными образовательными услугами;

наличие оборудованного и функционирующего медицинского блока;

наличие ресурсов, обеспечивающих информационную открытость деятельности ДОО: официальный сайт, количество персональных профессиональных страниц педагогов в сети Интернет, официальный аккаунт (Instagram), информационные стенды и др.;

наличие информационно-коммуникационных средств развития обучающихся: интерактивная доска (столы, кубы), песочный стол, мультимедийный проектор, интерактивные игрушки и др.;

наличие физкультурного зала;

наличие музыкального зала;

наличие стационарного функционирующего бассейна;

наличие на территории ДОО спортивной площадки;

наличие на территории ДОО зоны безопасности по обучению правилам дорожного движения;

наличие на территории ДОО объектов развивающей среды: цветники, экологическая тропа, оздоровительная тропа, огород и др.;

наличие отдельно стоящих зданий: образовательный корпус, прачечная, собственная котельная, отдельно стоящий пищеблок и др.;

наличие системы комплексной защиты объекта: ограждение, наружное освещение, кнопка тревожной сигнализации, домофон, видеонаблюдение, оборудованный пост обеспечения пропускного режима и др.;

иные показатели, характеризующие деятельность дошкольной образовательной организации.

2.7. Если в здании организации осуществляется капитальный ремонт, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонта, но не более чем на 2 календарных года.

2.8. Должностной оклад руководителя организации, в здании которого осуществляется капитальный ремонт, сохраняется на время проведения ремонта.

Должностной оклад руководителя на период проведения ремонтных работ в здании организации устанавливается трудовым договором в размере, не превышающем размер должностного оклада руководителя организации, отнесенного к аналогичной группе оплаты труда. После ввода в эксплуатацию здания организации и утверждения штатного расписания должностной оклад руководителя этой организации устанавливается в соответствии с пунктами 2.1–2.7 настоящего Положения.

2.9. Дополнительно распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга руководителю организации может быть установлен повышающий персональный коэффициент к должностному окладу (за эффективность деятельности организации, за специфику и условия работы, за интенсивность работы).

Рекомендуемое значение персонального повышающего коэффициента – не более 0,5. Персональный повышающий коэффициент устанавливается в пределах фонда оплаты труда организации.

2.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) устанавливается в размере, кратном от 1 до 4.

2.11. Должностной оклад заместителя руководителя организации устанавливается на 10 - 40 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

2.12. Выплаты компенсационного характера руководителю, заместителю руководителя организации устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

2.13. Выплаты стимулирующего характера руководителю, заместителю организации устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

2.14. Конкретные размеры должностного оклада, виды и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовом договоре.

2.15. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:
руководителю организации – распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга;
заместителю руководителя организации – приказом руководителя организации.

3. Условия оплаты труда педагогических работников организации

3.1. Заработная плата педагогических работников организации состоит из тарифной ставки, фактического объема учебной нагрузки, фактического объема педагогической работы, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю

(в год) определяется в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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».

3.3. Порядок установления и применения повышающих коэффициентов за уровень образования, за квалификационную категорию, за специфику работы и за условия труда устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

3.4. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам организации устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

3.5. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам организации устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда иных работников организации

4.1. Заработная плата иных работников организации состоит из тарифной ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Выплаты компенсационного характера иным работникам организации устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4.3. Выплаты стимулирующего характера иным работникам организации устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

5. Условия оплаты труда работников организации при сменной работе

5.1. Работникам организации, работающим посменно, устанавливается суммированный учет рабочего времени.

5.2. Продолжительность учетного периода устанавливается в один календарный год.

5.3. Выплата заработной платы работникам, работающим посменно, производится ежемесячно за фактически отработанное время исходя из стоимости одного часа работы и рассчитывается по формуле: $Z_{пл} = (C_{ч} \times \Phi_{ч}) + V_{к} + V_{ст}$, где:

$Z_{пл}$ – заработная плата работника организации;

$C_{ч}$ – стоимость одного часа работы;

$\Phi_{ч}$ – фактическое количество часов, отработанное работником организации в текущем месяце;

$V_{к}$ – выплаты компенсационного характера;

$V_{ст}$ – выплаты стимулирующего характера.

5.4. Стоимость одного часа работы работника организации,

работающего посменно, рассчитывается по формуле: $C_ч = T: (H/12)$, где:

$C_ч$ – стоимость одного часа работы исходя из установленной нормы рабочего времени;

T – тарифная ставка заработной платы, установленная в размере согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

$H_г$ – норма рабочего времени за календарный год, установленная для пятидневной 40-часовой рабочей недели;

12 – количество месяцев в календарном году.

5.5. По окончании установленного учетного периода при наличии у работника организации часов переработки сверх нормы рабочего времени, образовавшейся суммарно за установленный учетный период, работодателем производится перерасчет заработной платы работнику организации исходя из нормы рабочего времени за установленный период в соответствии с действующим законодательством.

Перерасчет заработной платы производится исходя из размера тарифной ставки заработной платы работника организации.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) 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, и выполнении дополнительных работ);

3) выплаты за работу в особых климатических условиях.

6.2. Выплаты работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае если на момент введения настоящего Положения в организации проведена специальная оценка условий труда, компенсационные выплаты работникам организаций, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливаются в размере, определенном по результатам специальной оценки условий труда.

6.4. В случае если на момент введения настоящего Положения в организации не проведена специальная оценка условий труда, компенсационные выплаты работникам организаций, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, сохраняются в размере, установленном до введения настоящего Положения, но не превышающем 12%. При этом работодатель обязан обеспечить безопасные условия труда посредством проведения специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные компенсационные выплаты снимаются.

6.5. Выплата за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника, ориентированного на результат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы в организации;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие ученой степени, почетных званий;
- премиальные выплаты.

7.2. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются на основании документов государственного образца о присуждении ученых степеней (подлинников или нотариально заверенных копий диплома кандидата наук, доктора наук), а также документов (подлинников или нотариально заверенных копий), подтверждающих присвоение почетных званий, в следующем размере:

Ученая степень, почетное звание*		
доктор наук	кандидат наук	«народный», «заслуженный»
0,4	0,2	0,2

* При условии соответствия ученой степени и почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

7.3. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются:

1) руководителю организации к должностному окладу без учета коэффициента масштаба и уровня управления и коэффициента численности обучающихся;

2) педагогическим работникам к тарифной ставке без учета повышающих коэффициентов пропорционально нагрузке.

7.4. Право на установление руководителю и педагогическим работникам организации выплаты за наличие ученой степени, почетных званий возникает в следующие сроки:

при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

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

7.5. При наступлении у руководителя и педагогических работников организации права на установление выплаты за наличие ученой степени,

почетных званий в период их пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период их временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ними сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты труда осуществляется по окончании указанных периодов.

7.6. К премиальным выплатам относятся:

премия по итогам работы;

премия за выполнение особо важных и срочных работ (сложных заданий), которая выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ (сложных заданий) с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу (тарифной ставке), так и в абсолютном размере.

7.7. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя организации в пределах бюджетных средств, предусмотренных на оплату труда работников организации, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

7.8. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу (тарифной ставке) без учета повышающих коэффициентов.

7.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников и производятся по решению руководителя организации.

7.10. Разработка формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников осуществляется организацией с учетом следующих принципов:

1) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

2) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

3) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

4) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

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

7.11. Выплаты стимулирующего характера руководителю организации устанавливаются начальником управления образования администрации города Оренбурга с учетом показателей эффективности и результативности деятельности руководителя организации.

Показателями эффективности и результативности деятельности

руководителя организации являются:

- 1) выполнение показателей муниципального задания;
- 2) оценка качества финансового менеджмента;
- 3) оценка эффективности управления персоналом;
- 4) оценка исполнительской дисциплины.

7.12. Премия по итогам работы руководителю организации выплачивается на основании распоряжения начальника управления образования администрации города Оренбурга. Условия и критерии премирования руководителя организации устанавливаются в трудовом договоре (дополнительных соглашениях к трудовому договору) с руководителем организации.

7.13. Показатели эффективности деятельности организации, используемые при премировании руководителя организации:

- 1) показатели основной деятельности организации:
 - выполнение муниципального задания;
 - обеспечение комплексной безопасности пребывания обучающихся и работников организации;
 - осуществление инновационной деятельности;
 - обеспечение информационной открытости деятельности организации;
 - реализация мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей;
 - реализация дополнительных платных (в том числе образовательных) услуг;
 - соответствие деятельности организации нормам и требованиям действующего законодательства;
 - обеспечение реализации «дорожной карты» по экономической деятельности;
 - состояние материально-технической базы организации;
- 2) показатели, характеризующие финансово-экономическую деятельность и исполнительную дисциплину организации:
 - своевременность предоставления отчетов о результатах деятельности организации;
 - целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания;
 - целевое и эффективное использование внебюджетных средств;
 - снижение (отсутствие) необоснованной кредиторской задолженности;
 - оценка качества финансового менеджмента;
 - достижение средней заработной платы соответствующих категорий работников до установленных соотношений в соответствии с «дорожной картой» по экономической деятельности;
- 3) показатели деятельности организации, направленные на работу с персоналом:
 - оценка эффективности работы с персоналом организации;
 - укомплектованность организации работниками;
 - отсутствие конфликтных ситуаций в коллективе и жалоб от родителей

обучающихся;

соблюдение сроков повышения квалификации работников организации.

7.14. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается наиболее отличившимся руководителям организации и выплачивается исходя из следующих критериев:

1) выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, в случае эффективности достигнутых результатов с учетом личного вклада в общие результаты работы;

2) проявление высокого профессионализма и оперативности при исполнении заданий и поручений управления образования администрации города Оренбурга;

3) внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов;

4) проведение мероприятий, направленных на получение дохода от иной приносящей доход деятельности организации;

5) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа организации.

7.15. Решение об установлении руководителю организации единовременной премии за выполнение особо важных заданий принимается начальником управления образования администрации города Оренбурга.

7.16. При отсутствии финансовых средств выплаты стимулирующего характера приостанавливаются либо размер выплат пересматривается, за исключением стимулирующих выплат работникам, размер окладов (должностных окладов) которых менее минимального размера оплаты труда:

руководителю организации – распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга;

заместителю руководителя, педагогическим и иным работникам организации – приказом руководителя организации.

Приложение № 1

к положению об установлении системы оплаты труда работников МДОАУ «Детский сад № 160», реализующего образовательную программу дошкольного образования

РАЗМЕРЫ

тарифных ставок заработной платы работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 160» реализующего образовательную программу дошкольного образования

Размеры тарифных ставок заработной платы работников организации устанавливаются:

1. В соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее – ПКГ) должностей работников образования, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216 н:

Квалификационные уровни	Должности (профессии), отнесенные к ПКГ	Тарифная ставка заработной платы, руб.
Педагогические работники*		
1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель	9 000
3 квалификационный уровень	Воспитатель	9 000
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель	9 000
Учебно-вспомогательный персонал первого уровня		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	7 800

* Ставка заработной платы педагогических работников установлена с учетом средств, направленных на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2. В соответствии с ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к ПКГ	Тарифная ставка заработной платы, руб.
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	7 800

3. В соответствии с ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н:

Квалификационные уровни	Профессии, отнесенные к ПКГ	Тарифная ставка заработной платы, руб.
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений	7 800

4. Размеры тарифных ставок заработной платы для работников, не отнесенных к ПКГ, указанным в пункте 1–3 настоящего приложения, устанавливаются в следующих размерах:

Должность	Тарифная ставка заработной платы, руб.
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7 800
Подсобный рабочий	7 800
Инженер-электрик	7 800
Специалист по охране труда	7 800
Рабочий (по комплексному обслуживанию и ремонту здания, по обслуживанию бойлерной)	7 800

5. В случае увеличения тарифных ставок заработной платы работников организации на основании нормативных правовых актов органов исполнительной власти Российской Федерации, Оренбургской области, органов местного самоуправления размер ставок заработной платы определяется в полных рублях.

Приложение № 2

к положению об установлении системы оплаты труда работников МДОАУ № 160, реализующего образовательную программу дошкольного образования

Порядок установления и применения повышающих коэффициентов

1. Повышающие коэффициенты устанавливаются педагогическим работникам организации в следующем размере:

п/п	Наименование повышающего коэффициента	Основание для применения повышающего коэффициента	Значение коэффициента		
1	Коэффициент уровня образования и педагогического стажа	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы:			
		более 20 лет	0,85		
		от 10 до 20 лет	0,8		
		от 5 до 10 лет	0,75		
		от 2 до 5 лет	0,7		
		до 2 лет	0,65		
		общее образование*, начальное профессиональное образование*, среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы:			
		более 20 лет	0,8		
		от 10 до 20 лет	0,75		
		от 5 до 10 лет	0,7		
		от 2 до 5 лет	0,65		
		до 2 лет	0,6		
		2	Коэффициент квалификации	квалификационные категории:	
				высшая	0,38
первая	0,28				
молодой специалист**	0,28				
3	Коэффициент специфики работы	за работу в организациях (группах) с детьми с ограниченными возможностями здоровья***	0,15-0,2		
		за работу в образовательных организациях, расположенных на территории сельских населенных пунктов, входящих в состав	0,12		

п/п	Наименование повышающего коэффициента	Основание для применения повышающего коэффициента	Значение коэффициента
		муниципального образования «город Оренбург»	

* При наличии квалификационной категории;

** К молодым специалистам относятся выпускники образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования очной формы обучения в возрасте до тридцати лет, принятые на работу в организацию в год окончания учебы и не имеющие стажа педагогической деятельности. Статус молодого специалиста действует в течение двух лет с момента окончания учебы. В случае присвоения молодому специалисту квалификационной категории в период действия статуса молодого специалиста, данный статус утрачивает силу с момента присвоения квалификационной категории. В случае призыва выпускника на военную службу срок действия статуса молодого специалиста продлевается с момента окончания учебы на срок военной службы при условии трудоустройства в образовательную организацию по специальности в год окончания военной службы;

*** Организации (группы) для глухих (глухонемых), слепых, слабовидящих детей, для детей с нарушением интеллекта (умственно отсталых), для детей с косоглазием и амблиопией, психоневротиков, с последствиями полиомиелита, церебральными спастическими параличами, с поражением центральной нервной системы, с нарушением опорно-двигательного аппарата, с малыми затихающими формами туберкулеза, с нарушением речи, с аллергодерматозом.

2. Повышающие коэффициенты устанавливаются работникам организации в следующем размере:

п/п	Наименование повышающего коэффициента	Основание для применения повышающего коэффициента	Значение коэффициента
1	Коэффициент специфики работы	за работу в организациях (группах) с детьми с ограниченными возможностями здоровья*	0,15

* Организации (группы) для глухих (глухонемых), слепых, слабовидящих детей, для детей с нарушением интеллекта (умственно отсталых), для детей с косоглазием и амблиопией, психоневротиков, с последствиями полиомиелита, церебральными спастическими параличами, с поражением центральной нервной системы, с нарушением опорно-двигательного аппарата, с малыми затихающими формами туберкулеза, с нарушением речи, с аллергодерматозом.

Конкретный перечень работников, имеющих право на применение

коэффициента специфики работы определяется руководителем организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией в зависимости от степени и продолжительности общения с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3. Применение повышающих коэффициентов осуществляется путем умножения размера заработной платы, исчисленного за фактический объем учебной нагрузки и (или) фактический объем педагогической работы из размера ставок заработной платы, предусмотренных по каждому квалификационному уровню профессионально-квалификационных групп, на величину повышающих коэффициентов.

4. При наличии у работника права на применение повышающих коэффициентов по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию суммируются и применяются путем умножения образовавшейся величины на размер заработной платы, исчисленной за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

5. Коэффициент уровня образования и педагогического стажа устанавливается на основании документов государственного образца о получении высшего (среднего) профессионального образования (подлинников или нотариально заверенных копий).

Право на установление коэффициента уровня образования и педагогического стажа возникает у педагогических работников организации:

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

при увеличении стажа педагогической работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на установление выплаты.

6. Коэффициент квалификации педагогическим работникам организации при присвоении квалификационной категории устанавливается со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

Коэффициент квалификации молодому специалисту устанавливается на основании документов государственного образца о получении высшего (среднего) профессионального образования (подлинников или нотариально заверенных копий).

7. Коэффициент специфики работы учитывает специфику контингента обучающихся в организации (группе) и производится пропорционально нагрузке.

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента специфики работы педагогическому работнику коэффициент специфики работы устанавливается суммарно по каждому основанию и по каждой занимаемой должности.

8. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Приложение № 3
к коллективному договору
МДОАУ № 160

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МДОАУ № 160
Протокол от 15.02.2021 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МДОАУ № 160
от 16.02.2021 г. № 42
Заведующий МДОАУ № 160
_____ Н.П. Бартенева

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

первичной профсоюзной организации
МДОАУ № 160
Протокол от 15.02.2021г. № 3
Председатель ПК _____ Е.С. Журавлева

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ**

**муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
«Детский сад № 160» города Оренбурга, реализующего образовательную
программу дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Положение об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №160» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», на основании постановления администрации города Оренбурга от 22.10.2014 № 2518-п «Об оплате труда работников муниципальных образовательных (общеобразовательных) организаций города Оренбурга, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №160» (далее – ДОО) в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, плодотворной работе, в том числе с детьми с ОВЗ и детьми – инвалидами, участие в ППК.

1.3. Положение является локальным нормативным актом ДОО, устанавливающим критерии оценки эффективности профессиональной деятельности педагогов ДОО и порядок распределения стимулирующей части заработной платы педагогических работников ДОО.

1.4. Настоящее Положение принимается коллегиальным органом управления ДОО, согласовывается с представительным органом работников ДОО, утверждается и вводится в действие приказом заведующего ДОО.

1.5. Настоящее Положение регулирует дифференцированный подход к определению стимулирующих выплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы педагогическими работниками ДОО.

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда педагогических работников ДОО, в пределах выделенного финансирования.

1.7. Основанием для стимулирования педагогических работников ДОО являются критерии оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников ДОО, утвержденные приложением к настоящему Положению (далее – критерии).

1.8. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью и эффективностью профессиональной деятельности педагогических работников ДОО, не допускается.

2. Организация деятельности Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОО

2.1. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления, в ДОО создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников ДОО (далее - Комиссия).

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности педагогических работников ДОО в соответствии с критериями эффективности профессиональной деятельности;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.3. Состав Комиссии избирается на заседании коллегиального органа управления ДОО простым большинством голосов и утверждается приказом заведующего ДОО.

В состав Комиссии входят члены администрации ДОО, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, председатель представительного органа работников ДОО, родители (законные представители) воспитанников (обучающихся), представители общественности.

2.4. Работу Комиссии возглавляет председатель, который является представителем общественности.

Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.5. Секретарь Комиссии назначается председателем Комиссии на первом заседании Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии по всем вопросам деятельности Комиссии, ведёт протоколы заседаний Комиссии, оформляет итоговые оценочные листы, выдаёт выписки из протоколов и решений, ведёт иную документацию Комиссии.

2.6. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии.

2.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам ДОО

3.1. Комиссия осуществляет распределение стимулирующих выплат педагогическим работникам ДОО на основе анализа представленных администрацией ДОО материалов о результатах профессиональной деятельности педагогических работников по критериям.

3.2. Комиссия вправе направить представленные материалы на доработку администрации ДОО и запрашивать дополнительную информацию у администрации ДОО на педагогических работников в пределах своей компетенции.

3.3. Комиссия принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат педагогическим работникам ДОО с внесением

результатов в итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому педагогическому работнику, а принятое решение оформляется протоколом.

3.4. В соответствии с критериями производится подсчет максимального количества баллов, которые может набрать каждый педагогический работник ДОО.

Для того, чтобы рассчитать стоимость одного балла, необходимо сумму средств, выделенную из фонда оплаты труда для стимулирующих выплат, разделить на максимальное общее количество баллов.

Размер выплат для конкретного педагогического работника рассчитывается путем умножения количества баллов (которые начислены ему по результатам оценки эффективности профессиональной деятельности) на стоимость 1 балла для данной категории работников.

3.5. На основании протокола Комиссии заведующий ДОО издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ДОО.

3.6. Комиссия в обязательном порядке организует ознакомление педагогических работников ДОО с итоговым оценочным листом под роспись, а заведующий ДОО в обязательном порядке организует ознакомление педагогических работников с приказом об установлении выплат стимулирующего характера под роспись.

3.7. С момента ознакомления педагогических работников ДОО с итоговым оценочным листом, в течение одного дня, педагогические работники ДОО вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой эффективности их профессиональной деятельности по установленным критериям руководителю ДОО.

Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.8. Руководитель ДОО инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления педагогического работника о несогласии с оценкой эффективности его профессиональной деятельности.

Комиссия обязана рассмотреть заявление педагогического работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления.

В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки, Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

4. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат педагогическим работникам ДОО

4.1. Размер стимулирующих выплат педагогическим работникам ДОО может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей педагогическим работником;
- полностью, если по вине педагогического работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- частично педагогическим работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия педагогического работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава ДОО, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей (законных представителей);
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;

4.2. Педагогическим работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

4.3. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий ДОО может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив педагогических работников об этом в установленном законом порядке.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом заведующего ДОО.

5.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено по решению администрации ДОО или мотивированному представлению представительного органа работников ДОО. В случае отсутствия оснований для пересмотра, срок действия Положения автоматически пролонгируется на следующий учебный год.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ДОО и иными нормативными актами.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
Критерии оценки эффективности профессиональной
деятельности воспитателей МДОАУ № 160

Максимальное количество баллов, которое может набрать педагог – 70 баллов

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Само оценка	Обоснование Оценки педагогом	Оценка комиссии
1	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и Устава Детского сада	От 0 до 1			
2	Отсутствие нарушений инструкции по охране жизни и здоровья детей	От 0 до 1			
3	Использование в образовательной деятельности здоровьесберегающих технологий. Организация и проведение мероприятий способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников: - тематические занятия о здоровом образе жизни; - физкультурные занятия; - дни (или недели) здоровья; - утренняя гимнастика; прогулка; - выполнение режима дня, установленного для возрастной группы.	От 0 до 3			
4	Отсутствие нарушений СанПиН (режим дня, температурный режим, режим проветривания, мытье игрушек, санитарное состояние)	От 0 до 3			
5	Отсутствие фактов нарушения этики педагогического общения	От 0 до 1			
6	Отсутствие обоснованных жалоб	От 0 до 1			
7	Отсутствие нарушений исполнительной дисциплины: -своевременное и качественное оформление документации педагога (планы воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости, планы по самообразованию, других отчетных материалов и документов)	От 0 до 3			
8	Организация предметно-развивающей среды (оформление групп, изготовление пособий материала для занятий, элементы креативности и дизайна)	От 0 до 4			
9	Выполнение муниципального задания:				
9.1.	Среднее количество дней посещений детьми группы за квартал (не менее 31 дня)	От 0 до 2			
9.2.	Количество случаев травматизма (полное отсутствие случаев травматизма)	От 0 до 2			
10	Эффективность работы с родителями: - информационные уголки, эстетически оформленные, периодически сменяемые - 1 раз в месяц (разнообразное содержание и вариативность материалов); - использование разнообразных форм работы с родителями (традиционные и нетрадиционные). -отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	От 0 до 3			

11	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе: - написание планов работы в электронном виде; - составление презентаций опыта работы в электронной форме; - наличие публикаций на сайте детского сада (конспекты занятий, проекты, консультации для родителей и др.), в интернете, СМИ; - использование мультимедийных средств для познавательного развития дошкольников (видео презентации, демонстрационный материал и др.)	От 0 до 3			
12	Распространение педагогического опыта (проведение открытых мероприятий, организация и проведение семинаров, мастер-классов, презентаций, портфолио и др.):	От 0 до 2			
13	Участие в конкурсах профессионального мастерства:				
	- уровень детского сада	От 0 до 1			
	- федеральный уровень	От 0 до 1			
	- региональный уровень	От 0 до 2			
	- городской уровень	От 0 до 3			
14	Участие воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях, спортивных мероприятиях:				
	- уровень детского сада	От 0 до 1			
	- федеральный уровень	От 0 до 1			
	- региональный уровень	От 0 до 2			
	- городской уровень	От 0 до 3			
15	Участие в работе творческих групп, экспертных групп, комиссий по комплексному и тематическому контролю, руководителям методических объединений	От 0 до 2			
16	Активное участие в подготовке и проведении праздников, развлечений (выполнение ролей, подготовка атрибутов и др.)	От 0 до 3			
17	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения (дни открытых дверей, акции, всеобучи)	От 0 до 3			
18	Участие в благоустройстве учреждения, территории ДОО и групповых площадок	От 0 до 3			
19	Организация своевременной оплаты родителями за содержание детей в детском саду	От 0 до 1			
20	Замена временно отсутствующих педагогических работников	От 0 до 5			
21	Активное участие в продвижении имиджа детского сада, организации и проведении дистанционной работы (онлайн и офлайн)	от 0 до 5			
22	Расширение зоны деятельности. Работа с детьми с ОВЗ и детьми - инвалидами. Взаимодействие со специалистами и педагогами.	От 0 до 5			
	Максимальное количество баллов	70			

Обоснования членов

комиссии _____

С результатами ознакомлен, согласен _____ Члены комиссии:

« ____ » _____ 202__ г

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
Критерии оценки эффективности профессиональной
деятельности педагога-психолога МДОАУ № 160

Максимальное количество баллов, которое может набрать педагог – 70 баллов

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Само оценка	Обоснование	Оценка комиссии
1	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и Устава Детского сада	От 0 до 1			
2	Отсутствие нарушений инструкции по охране жизни и здоровья детей	От 0 до 1			
3	Осуществление психологической поддержки воспитанников, коррекция социальных и эмоциональных нарушений	От 0 до 5			
4	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (режим дня, температурный режим, режим проветривания)	От 0 до 2			
5	Отсутствие фактов нарушения этики педагогического общения	От 0 до 1			
6	Отсутствие обоснованных жалоб	От 0 до 1			
7	Отсутствие нарушений исполнительной дисциплины: -своевременное и качественное оформление документации педагога (планы воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости, планы по самообразованию, других отчетных материалов и документов)	От 0 до 3			
8	Организация предметно-развивающей среды (оформление кабинета, изготовление пособий и материалов для занятий)	От 0 до 3			
9	Замена временно отсутствующих педагогических работников	От 0 до 3			
10	Организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения (дни открытых дверей, акции, всеобучи)	От 0 до 3			
11	Эффективность работы с родителями(традиционные и нетрадиционные). Оказание консультативной помощи родителям воспитанников в решении конкретных проблем	От 0 до 5			
12	Оказание консультативной помощи педагогическому коллективу в решении конкретных проблем	От 0 до 5			
13	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе: - написание планов работы в электронном виде; - составление презентаций опыта работы в электронной форме; - наличие публикаций на сайте детского сада (конспекты занятий, проекты, консультации для родителей и др.), в интернете, СМИ	От 0 до 3			
14	Распространение психолого-педагогического опыта (проведение открытых мероприятий, организация и проведение семинаров, мастер-	От 0 до 2			

	классов, презентаций и др.)				
15	Участие в конкурсах профессионального мастерства:				
	- федеральный уровень	От 0 до 1			
	- региональный уровень	От 0 до 2			
	- городской уровень	От 0 до 3			
	- уровень детского сада	От 0 до 1			
16	Участие воспитанников в конкурсах и других мероприятиях				
	- федеральный уровень	От 0 до 1			
	- региональный уровень	От 0 до 2			
	- городской уровень	От 0 до 3			
	- уровень детского сада	От 0 до 1			
17	Участие в работе творческих групп, экспертных групп, членам комиссий по комплексному и тематическому контролю, руководителям методических объединений	От 0 до 2			
18	Участие в благоустройстве учреждения и территории ДОО	От 0 до 2			
19	Активное участие в продвижении имиджа детского сада, организации и проведении дистанционной работы (онлайн и офлайн)	От 0 до 5			
20	Расширение зоны деятельности. Работа с детьми с ОВЗ и детьми - инвалидами	От 0 до 5			
21	Активное участие в подготовке и проведении праздников, развлечений (выполнение ролей, подготовка атрибутов и др.)	От 0 до 3			
22	Использование в образовательной деятельности здоровьесберегающих технологий.	От 0 до 1			
Максимальное количество баллов		70			

Обоснования членов
комиссии _____

С результатами ознакомлен, согласен _____

Члены комиссии:

« ____ » _____ 202__ г

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
Критерии оценки эффективности профессиональной
деятельности учителя-логопеда МДОАУ № 160

Максимальное количество баллов, которое может набрать педагог – 70 баллов

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Само оценка	Обоснование	Оценка комиссии
1	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и Устава Детского сада	От 0 до 1			
2	Отсутствие нарушений инструкции по охране жизни и здоровья детей	От 0 до 1			
	Использование в образовательной деятельности здоровьесберегающих технологий.	От 0 до 1			
3	Осуществление коррекции нарушений звукопроизношения у воспитанников.	От 0 до 5			
4	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических правил и нормативов	От 0 до 2			
5	Отсутствие фактов нарушения этики педагогического общения	От 0 до 1			
6	Отсутствие обоснованных жалоб	От 0 до 1			
7	Отсутствие нарушений исполнительной дисциплины: -своевременное и качественное оформление документации педагога (планы воспитательно-образовательной работы, учет посещаемости занятий, планы по самообразованию, других отчетных материалов и документов)	От 0 до 3			
8	Организация предметно-развивающей среды (оформление рабочего кабинета, изготовление пособий и материалов для занятий, элементы креативности и дизайна)	От 0 до 3			
9	Замена временно отсутствующих педагогических работников	От 0 до 3			
10	Эффективность работы с родителями: - информационные уголки, эстетически оформленные, периодически сменяемые - 1 раз в месяц (разнообразное содержание и вариативность материалов); - использование разнообразных форм работы с родителями (традиционные и нетрадиционные)	От 0 до 2			
11	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе: - написание планов работы в электронном виде; - составление презентаций опыта работы в электронной форме; - наличие публикаций на сайте детского сада (конспекты занятий, проекты, консультации для родителей и др.), в интернете, СМИ - использование мультимедийных средств для познавательного развития дошкольников (видео презентации, демонстрационный материал и др.)	От 0 до 3			

12	Распространение педагогического опыта (проведение открытых мероприятий, организация и проведение семинаров, мастер-классов, презентаций и др.)	От 0 до 2			
13	Участие в конкурсах профессионального мастерства:				
	- федеральный уровень	От 0 до 1			
	- региональный уровень	От 0 до 2			
	- городской уровень	От 0 до 3			
14	Участие воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях, спортивных мероприятиях:				
	- федеральный уровень	От 0 до 1			
	- региональный уровень	От 0 до 2			
	- городской уровень	От 0 до 3			
15	Участие в работе творческих групп, экспертных групп, членам комиссий по комплексному и тематическому контролю, руководителям методических объединений	От 0 до 2			
	16	Активное участие в подготовке и проведении праздников, развлечений (выполнение ролей, подготовка атрибутов и др.)	От 0 до 3		
	17	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения (дни открытых дверей, акции)	От 0 до 3		
	18	Активное участие в продвижении имиджа детского сада, организации и проведении дистанционной работы (онлайн и офлайн)	От 0 до 5		
19	Участие в благоустройстве учреждения и территории	От 0 до 2			
20	Расширение зоны деятельности. Работа с детьми с ОВЗ и детьми - инвалидами	От 0 до 5			
21	Взаимодействие со специалистами и педагогами	От 0 до 5			
22	Эффективность групповых и индивидуальных занятий	От 0 до 3			
Максимальное количество баллов		70			

Обоснования членов
комиссии _____

С результатами ознакомлен, согласен _____

Члены комиссии:

« ____ » _____ 202__ г

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
Критерии оценки эффективности профессиональной
деятельности музыкального руководителя МДОАУ № 160

Максимальное количество баллов, которое может набрать педагог – 70 баллов

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Само оценка	Обоснование	Оценка комиссии
1	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и Устава Детского сада	От 0 до 1			
2	Отсутствие нарушений инструкции по охране жизни и здоровья детей	От 0 до 1			
3	Использование в образовательной деятельности здоровьесберегающих технологий.	От 0 до 1			
4	Развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности воспитанников в совместной деятельности взрослого и ребенка (вне занятий)	От 0 до 5			
5	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (режим дня, температурный режим, режим проветривания)	От 0 до 2			
6	Отсутствие фактов нарушения этики педагогического общения	От 0 до 1			
7	Отсутствие обоснованных жалоб	От 0 до 1			
8	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины: -своевременное и качественное оформление документации педагога (планы воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости, планы по самообразованию, других отчетных материалов и документов)	От 0 до 3			
9	Организация предметно-развивающей среды (оформление музыкального зала, изготовление пособий и материалов для занятий, элементы креативности и дизайна)	От 0 до 4			
10	Замена временно отсутствующих педагогических работников	От 0 до 3			
11	Эффективность работы с родителями: - информационные уголки; - использование разнообразных форм работы с родителями (традиционные и нетрадиционные).	От 0 до 2			
12	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе: - написание планов работы в электронном виде; - составление презентаций опыта работы в электронной форме; - наличие публикаций на сайте детского сада (конспекты занятий, проекты, консультации для родителей и др.), в интернете, СМИ; - использование мультимедийных средств для эстетического развития дошкольников (видео	От 0 до 3			

	презентации, демонстрационный материал и др.)				
13	Распространение педагогического опыта (проведение открытых мероприятий, организация и проведение семинаров, мастер-классов, презентаций и др.)	От 0 до 2			
14	Участие в конкурсах профессионального мастерства:				
	- федеральный уровень	От 0 до 1			
	- региональный уровень	От 0 до 2			
	- городской уровень	От 0 до 3			
	- уровень детского сада	От 0 до 1			
15	Участие воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях, спортивных мероприятиях:				
	- федеральный уровень	От 0 до 1			
	- региональный уровень	От 0 до 2			
	- городской уровень	От 0 до 3			
	- уровень детского сада	От 0 до 1			
16	Участие в работе творческих групп, экспертных групп, членам комиссий по комплексному и тематическому контролю, руководителям методических объединений	От 0 до 2			
17	Активное участие в подготовке и проведении праздников, развлечений (выполнение ролей, подготовка атрибутов и др.)	От 0 до 5			
18	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения (дни открытых дверей, акции)	От 0 до 3			
19	Активное участие в продвижении имиджа детского сада, организации и проведении дистанционной работы (онлайн и офлайн)	От 0 до 5			
20	Участие в благоустройстве учреждения и территории	От 0 до 2			
21	Расширение зоны деятельности. Работа с детьми с ОВЗ и детьми - инвалидами	От 0 до 5			
22	Взаимодействие со специалистами и педагогами	От 0 до 5			
Максимальное количество баллов		70			

Обоснования членов

комиссии _____

—

—

—

С результатами ознакомлен, согласен _____

Члены комиссии:

« ___ » _____ 20_

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
Критерии оценки эффективности профессиональной
деятельности инструктора по физической культуре МДОАУ № 160

Максимальное количество баллов, которое может набрать педагог – 70 баллов

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Само оценка	Обоснование	Оценка комиссии
1	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и Устава Детского сада	От 0 до 1			
2	Отсутствие нарушений инструкции по охране жизни и здоровья детей	От 0 до 1			
3	Развитие физических качеств воспитанников. Организация и проведение мероприятий способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников.	От 0 до 5			
4	Использование в образовательной деятельности здоровьесберегающих технологий.	От 0 до 2			
5	Отсутствие нарушений СанПиН(режим дня, температурный режим, режим проветривания, мытье инвентаря)	От 0 до 2			
6	Отсутствие фактов нарушения этики педагогического общения	От 0 до 1			
7	Отсутствие обоснованных жалоб	От 0 до 1			
8	Отсутствие нарушений исполнительной дисциплины: -своевременное и качественное оформление документации педагога (планы воспитательно-образовательной работы, планы по самообразованию, др. отчетных документов)	От 0 до 3			
9	Организация предметно-развивающей среды (оформление физкультурного зала, изготовление пособий и материалов для занятий, элементы креативности и дизайна)	От 0 до 3			
10	Замена временно отсутствующих педагогических работников	От 0 до 3			
11	Количество случаев травматизма (полное отсутствие случаев травматизма)	От 0 до 2			
12	Эффективность работы с родителями: - информационные уголки, эстетически оформленные, периодически сменяемые - 1 раз в месяц (разнообразное содержание и вариативность материалов); - использование разнообразных форм работы с родителями (традиционные и нетрадиционные). Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	От 0 до 2			
13	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе:	От 0 до 3			

	- написание планов работы в электронном виде; - составление презентаций опыта работы в электронной форме; - наличие публикаций на сайте детского сада (конспекты занятий, проекты, консультации для родителей и др.), в интернете, СМИ; - использование мультимедийных средств для познавательного развития дошкольников (видео презентации, демонстрационный материал и др.)				
14	Распространение педагогического опыта (проведение открытых мероприятий, организация и проведение семинаров, мастер-классов, презентаций и др.)	От 0 до 2			
15	Участие в конкурсах профессионального мастерства:				
	- федеральный уровень	От 0 до 1			
	- региональный уровень	От 0 до 2			
	- городской уровень	От 0 до 3			
	- уровень детского сада	От 0 до 1			
16	Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, спортивных мероприятиях:				
	- федеральный уровень	От 0 до 1			
	- региональный уровень	От 0 до 2			
	- городской уровень	От 0 до 3			
	- уровень детского сада	От 0 до 1			
17	Участие в работе творческих групп, экспертных групп, членам комиссий по комплексному и тематическому контролю, руководителям методических объединений	От 0 до 2			
18	Активное участие в подготовке и проведении праздников, развлечений (выполнение ролей, подготовка атрибутов и др.)	От 0 до 3			
19	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения (дни открытых дверей, акции)	От 0 до 3			
20	Активное участие в продвижении имиджа детского сада, организации и проведении дистанционной работы (онлайн и офлайн)	От 0 до 5			
21	Участие в благоустройстве учреждения и территории	От 0 до 2			
22	Расширение зоны деятельности. Работа с детьми с ОВЗ и детьми - инвалидами	От 0 до 5			
23	Взаимодействие со специалистами и педагогами	От 0 до 5			
Максимальное количество баллов		70			

Обоснования членов

комиссии _____

С результатами ознакомлен, согласен _____

Члены комиссии:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Угловой штамп ДОО

Приказ

№ _____

Об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №160»

Согласно протоколу №__ от «__»_____202__ Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 160», руководствуясь Уставом ДОО приказываю:

1. Произвести стимулирующую оплату педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №160» согласно критериям оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников в соответствии с оценочными листами по бальной шкале:

№	Ф.И.О. работника ДОО	Должность работника ДОО	Количество баллов
Итого баллов			

2. Направить настоящий приказ в МКУ «Управление по обеспечению финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений» для начисления соответствующих стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №160»

Заведующий ДОО _____

Подпись

Фамилия И.О.

М.П.

С приказом ознакомлены:

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к коллективному договору
МДОАУ № 160

ПРИНЯТ:

общим собранием работников
МДОАУ №160
протокол от 15.02.2021 г. № 1

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ:

первичной профсоюзной организации
МДОАУ № 160
протокол от 15.02.2021 г. № 3
Председатель ПК _____ Е.С.Журавлева

УТВЕРЖДЕН:

Приказом МДОАУ № 160
от 16.02.2021 г. № 42
Заведующий
_____ Н.П.Бартенева

**РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА
РАБОТНИКОВ**

**муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
«Детский сад № 160» города Оренбурга, реализующего образовательную
программу дошкольного образования**

1. Административный персонал:
 - 1.1. Заведующий с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю, перерыв на обед 30 мин. Согласно Коллективного и трудового договоров – ненормированный рабочий день.
 - 1.2. Заместитель заведующего по ВО и МР с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю, перерыв на обед 30 мин.
 - 1.3. Заместитель заведующего по АХР с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю, перерыв на обед 30 мин. Согласно Коллективного и трудового договоров – ненормированный рабочий день.

2. Педагогический персонал:
 - 2.1. Воспитатель с отработкой рабочего времени 36 часов в неделю на ставку.
 - 2.2. Инструктор по физической культуре – продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю на ставку.
 - 2.3. Педагог – психолог с отработкой рабочего времени 36 часов в неделю на ставку.
 - 2.4. Музыкальный руководитель – с отработкой рабочего времени 24 часа в неделю на ставку.

3. Учебно – вспомогательный персонал:
 - 3.1. Делопроизводитель - с отработкой рабочего времени 40 часов перерыв на обед 30 мин.
 - 3.2. Помощник воспитателя - с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю на ставку, перерыв на обед 30 мин.

4. Обслуживающий персонал:
 - 4.1. Кастелянша - с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю, перерыв на обед 30 мин.
 - 4.2. Уборщик служебных помещений с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю перерыв на обед 30 мин.
 - 4.3. Рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию здания с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю на ставку, перерыв на обед 30 мин.
 - 4.4. Сторож по графику работы сторожей, перерыв на обед 1 час.
 - 4.5. Машинист по стирке и ремонту спецодежды с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю, перерыв на обед 30 мин.
 - 4.6. Дворник с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю на ставку, перерыв на обед 30 мин.
 - 4.7. Вахтер отработкой рабочего времени 40 часов в неделю на ставку, перерыв на обед 30 мин.
 - 4.8. Инженер-электрик

5. На период отпуска, учебных дней, больничного листа одного из воспитателей, воспитатели переходят на гибкий график работы.

6. График работы:

№	Должность	Продолжительность работы в неделю	Режим работы		
			Начало	Окончание	Обед
1.	Заведующий	40 часов (ненормированный)	8.30	17.00	12.30-13.00
2.	Зам. зав. по ВО и МР	40 часов	8.00	16.30	12.30-13.00
3.	Зам. зав. по АХР	40 часов (ненормированный)	8.30	17.00	12.30-13.00
4.	Воспитатель	36 часов (посменно)	1 смена-7.00 2 смена -11.40	14.20 19.00	
5.	Музыкальный руководитель	24 часа в неделю	по индивидуальному графику		12.00-12.30
6.	Инструктор по физической культуре	30 часов	по индивидуальному графику		12.00-12.30
7.	Педагог-психолог	36 часов	по индивидуальному графику		12.00-12.30
8.	Помощник воспитателя	40 часов	8.00	16.30	13.30-14.00
9.	Делопроизводитель	40 часов	8.00	16.30	12.30-13.00
10.	Инженер-электрик	20 часов	гибкий график		
11.	Уборщик служебных помещений	40 часов	8.00	16.30	12.00-12.30
12.	Кастелянша	40 часов	8.00	16.30	12.00-12.30
13.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	40 часов	8.00	16.30	12.00-12.30
14.	Рабочий по обслуживанию здания	40 часов	гибкий график		
15.	Сторож		19.00 07.00	выходные, праздничные 07.00 07.00	1 час в течение смены
16.	Вахтер	40 часов 20 часов	1 смена 07.00 15.00	2 смена 15.00 19.00	30 минут в течение смены
17.	Дворник	40 часов	08.00	16.30	12.00-12.30

СПИСОК ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ С НЕНОРМИРОВАННЫМ
РАБОЧИМ ДНЕМ

№ п/п	Профессия (должность)
1.	Заведующий
2.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе

Приложение № 6
к коллективному договору
МДОАУ № 160

ПРИНЯТО:

общим собранием работников МДОАУ №160
протокол от 15.02.2021 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МДОАУ № 160
от 16.02.2021 г. № 42
Заведующий

_____ Н.П.Бартенева

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ:

первичной профсоюзной организации МДОАУ № 160
протокол от 15.02.2021 г. № 3
Председатель ПК _____ Е.С.Журавлева

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	в течение года	Председатель ПК Специалист по охране труда
1.2.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям и видам работ). Согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	по мере внесения изменений	Зам. зав. по АХР Специалист по охране труда
1.3.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа (первичного, на рабочем месте) по утвержденным Минтрудом РФ образцам	по мере необходимости	Зам. зав. по АХР
1.4.	Проведение общего технического осмотра помещения Детского сада на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год	Зам. зав. по АХР комиссия по осмотру здания
1.5.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	1 раз в полугодие ежеквартально	Заведующий, Председатель ПК Зам. зав. по АХР Зам. зав. по ВО и МР
1.6.	Организация проверки знаний по охране труда работников ДОУ	1 раз в год	Специалист по охране труда
2. Технические мероприятия			
2.1.	Заключение договора на проведение инструментальных замеров параметров производственной среды.	январь	Заведующий Зам. зав. по АХР
2.2.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	в течение года	Заведующий Зам. зав. по АХР

2.3.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях	октябрь	Заведующий Зам. зав. по АХР
3. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия			
3.1.	Содержание в надлежащем состоянии групповых помещений, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	в течение года	Заведующий Зам. зав. по АХР
3.2.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	ежегодно	Заведующий Зам. зав. по АХР
3.3.	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава, пополнение аптечек медицинскими препаратами	в течение года	Заведующий Зам. зав. по АХР воспитатели
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1.	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России	в течение года	Зам. зав. по АХР
4.2.	Обеспечение работников мылом, и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами	в течение года	Зам. зав. по АХР

Приложение № 7
к коллективному договору
МДОАУ № 160

ПРИНЯТ:

общим собранием работников МДОАУ №160
протокол от 15.02.2021 г. № 1

УТВЕРЖДЕН:

Приказом МДОАУ № 160
от 16.02.2021 г. № 42
Заведующий

_____ Н.П.Бартенева

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ:

первичной профсоюзной организации МДОАУ № 160
протокол от 15.02.2021 г. № 3
Председатель ПК _____ Е.С.Журавлева

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА
ВЫДАЧУ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
«Детский сад № 160»**

№ п / п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи	Срок носки
1	Помощник воспитателя	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	1 год
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или перчатки из полимерных материалов	12 пар	1 год
2	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	1 год
		На открытой территории: Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1	2 года
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	по поясам
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или валенки с резиновым низом	1 пара	по поясам
		Головной убор утепленный	1	2 года
		Белье нательное утепленное	2 комплекта	1 год
3	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год
		Перчатки резиновые	дежурные	
4	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пара	1 год
		На открытой территории: Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1	2 года
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	1 год
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или валенки с резиновым низом	1 пара	до износа
		Головной убор утепленный	1	2 года
5	Уборщик	Белье нательное утепленное	2 комплекта	1 год
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	1 год
		Костюм для защиты от общих производственных	1	1 год

	служебных помещений	загрязнений и механических воздействий или		
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год
		Перчатки резиновые	12 пар	1 год
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	1 год
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара	до износа
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	1 год
6	Вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	1 год
		На открытой территории: Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1	2 года
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	до износа
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или валенки с резиновым низом	1 пара	до износа
		Головной убор утепленный	1	2 года
		Белье нательное утепленное	2 комплекта	1 год
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	1 год
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1 год
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	1 год
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара	по поясам
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	1 год
8	Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год

Приложение № 8
к коллективному договору
МДОАУ № 160

ПРИНЯТ:

общим собранием работников МДОАУ №160
протокол от 15.02.2021 г. № 1

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ:

первичной профсоюзной организации МДОАУ № 160
протокол от 15.02.2021 г. № 3
Председатель ПК _____ Е.С.Журавлева

УТВЕРЖДЕН:

Приказом МДОАУ № 160
от 16.02.2021 г. № 42
Заведующий

_____ Н.П.Бартенева

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, ДАЮЩИХ
ПРАВО НА ДОСРОЧНОЕ НАЗНАЧЕНИЕ ТРУДОВОЙ ПЕНСИИ**

№ п/п	профессия	основание
1	2	3
1.	Воспитатель	статья 30 пункт 1 подпункт 19 Федерального закона от 28 декабря 2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»; Постановление Правительства РФ от 29 октября 2002 г. № 781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со ст. 27 ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ»»
2.	Музыкальный руководитель	
3.	Учитель-логопед	
4.	Педагог-психолог	

Приложение № 9
к коллективному договору
МДОАУ № 160

ПРИНЯТ:

общим собранием работников МДОАУ №160
протокол от 15.02.2021 г. № 1

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ:

первичной профсоюзной организации МДОАУ № 160
протокол от 15.02.2021 г. № 3
Председатель ПК _____ Е.С.Журавлева

УТВЕРЖДЕН:

Приказом МДОАУ № 160
от 16.02.2021 г. № 42
Заведующий

_____ Н.П.Бартенева

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ДАЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ
СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

№ п/п	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование должности (специальности) работника	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	2	3	4	5
I. ЗАЩИТНЫЕ СРЕДСТВА				
1.	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Делопроизводитель	Работы, связанные с различными видами производственной пыли (в том числе бумажной).	100 мл.
2.	Средства гидрофобного действия (отгаливающие влагу, сушащие кожу)	Уборщик производственных и служебных помещений, воспитатель, помощник воспитателя	Работы с дезинфицирующими средствами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках.	
3.	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Дворник	Наружные работы сезонно, при температуре выше 0 ⁰ С) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных)	200 мл
II. ОЧИЩАЮЩИЕ СРЕДСТВА				
4.	Мыло или жидкое моющие средства для мытья рук	Воспитатель, помощник воспитателя, уборщик служебных помещений, инженер-электрик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по обслуживанию и ремонту здания, дворник.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкое моющие средства в дозирующих устройствах)
III. РЕГЕНЕРИРУЮЩИЕ, ВОССТАНАВЛИВАЮЩИЕ СРЕДСТВА				
5.	Регулирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Делопроизводитель	Работы, связанные с различными видами производственной пыли (в том числе бумажной)	100 мл.
		Помощник воспитателя, уборщик служебных помещений	Работы с дезинфицирующими средствами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках.	