

От работников:

председатель первичной
профсоюзной организации

Карачёва Е.Ю.

(подпись, Ф.И.О.)



От работодателя:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 235»

Ларионова Ж.Е.

(подпись, Ф.И.О.)



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 235» общеразвивающего вида

на 2023 - 2026 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН В КГКУ
УСЭН ПО ГОРОДУ БАРНАУЛУ
№ 204/ ОТ 21.07.2023
23

Равил Равиленко С.В.

Принят на общем собрании
трудового коллектива

« 07 » 07 2023 г.

Барнаул, 2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	.3
II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.....	7
III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	.13
IV. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.....	20
V. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ	25
VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	28
VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА.....	.35
VIII. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО.....	..37
IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	43
X. ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА.....	46
XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	47
XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	...48

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 235» общеразвивающего вида.

(наименование образовательной организации).

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 акты;
- Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2022-2024 годы;
- Городское отраслевое соглашение, по организациям города Барнаула, осуществляющим образовательную деятельность, на 2022-2024 годы;

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице руководителя Ларионовой Жанны Евгеньевны (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Карачёвой Елены Юрьевны (далее – «Профком»). Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Коллективный договор 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 организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации в размере 1 % от заработной платы.

1.6. Настоящий коллективный договор действует в течение **3-х лет** со дня его подписания.

1.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и 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. оформляются в виде приложения, которое регистрируется в органе по труду города.

1.9. 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 **15-дневный срок** 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 5 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;
- работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки

персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

- 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).

- 1.10. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.
- 1.12. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.13. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.
- 1.14. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией:
 - 1) правила внутреннего трудового распорядка;
 - 2) положение об оплате труда работников МОО;
 - 3) положение о компенсационных выплатах;
 - 4) положение о распределении стимулирующей части оплаты труда;
 - 5) положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников;
 - 6) соглашение по охране труда;
 - 7) список работников учреждения, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;
 - 8) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

- 9) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 10) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 11) положение о премировании работников МБДОУ;
- 12) план переподготовки кадров;
- 13) другие локальные нормативные акты.

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

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- участие представителей работников в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса;
- другие формы.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МБДОУ «Детский сад № 235» единственным полномочным представителем работников образовательной 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.

1.17. 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).

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.¹

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

Заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

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

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательной организации, коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации².

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной

¹ Статья 68 ТК РФ.

² Часть третья статьи 68 ТК РФ.

нагрузки³, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, стимулирующие выплаты и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором⁴.

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.

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

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации, соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ⁵.

- 2.7. 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

³ Пункт 1.4 приложения № 2. Приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. №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».

⁴ Статья 60 ТК РФ.

⁵ 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».

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

2.8. 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.

2.9. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной образовательной организации.

Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.⁶

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

2.10. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение

⁶ Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. №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».

эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности)(Глава 12 ТК РФ).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускаются только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

Об изменении условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.12. Работодатель обязуется:

2.12.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.⁷

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

2.12.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.⁸

2.12.4. 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;

⁷ 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».

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

- 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.

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

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

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

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

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

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

2.12.7. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе, в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47

Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

- 2.12.8. Заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца сообщать о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представлять в профком проекты приказов о сокращении численности или штата работников, проект нового штатного расписания список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.⁹

Проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

- 2.13. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одиноким матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

- 2.14. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

- 2.15. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

- 2.16. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а, б, д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст.373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

⁹ Статья ч.1 ст 82 ТК РФ;

2.17. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Заработная плата работников устанавливается согласно Постановления администрации города Барнаула от 21.10.2016 №2086 (с изменениями и дополнениями).

3.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Датами выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца (но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена).¹⁰

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника¹¹:

- о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов¹².

3.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 141 ТК РФ).

3.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы

¹⁰ Часть 6 Статьи 136 ТК РФ. 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.

¹¹ часть 1. ст. 136 ТК РФ

¹² часть 2 ст. 136 ТК РФ

на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

- 3.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.¹³

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

- 3.6. Выплачивать заработную плату работнику в месте выполнения им работы либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, 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 платы¹⁴
- 3.7. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.¹⁵
- 3.8. Оплата труда работников МБДОУ состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного характера, стимулирующих выплат.
- 3.9. Оклады, повышающие коэффициенты к окладам, доплаты и надбавки компенсационного характера составляют базовую часть ФОТ МБДОУ.

¹³ часть 1 Статьи 236 ТК РФ

¹⁴ часть 3, ст. 136 ТК РФ

¹⁵ часть 8, 9, ст. 136 ТК РФ

- 3.10. Базовая часть ФОТ МБДОУ обеспечивает гарантированную оплату труда.
- 3.11. Размеры окладов педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МБДОУ устанавливаются руководителем МБДОУ на основании отнесения занимаемых ими должностей работников к профессиональным группам согласно требованиям к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемых работ, не ниже минимальных рекомендуемых окладов.
- 3.12. К окладам педагогических работников МБДОУ устанавливаются повышающие коэффициенты:
- за наличие квалификационной категории;
 - за уровень образования;
 - за работу с воспитанниками в группах компенсирующей, оздоровительной направленности;
 - за специфику категории МБДОУ «Центр развития ребенка».
- 3.13. За работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы, работникам МБДОУ устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера:
- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - за работу в ночное время;
 - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - за сверхурочную работу;
 - за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания;
 - за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
 - за работу в сельской местности;
 - районный коэффициент к заработной плате.
- 3.14. Размеры доплат и надбавок компенсационного характера, порядок их установления определяются руководителем МБДОУ и устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами МБДОУ, с учетом мнения представительного органа работников МБДОУ
- 3.15. Для педагогических работников МБДОУ предусмотрены стимулирующие выплаты:
- за выслугу лет – устанавливается за стаж педагогической деятельности согласно стажу педагогической работы педагогического работника за

наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград – устанавливается коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательной организации, почетного звания или отраслевой награды. При наличии у педагогического работника нескольких оснований, применяется максимальный коэффициент;

- выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу – первые три года осуществляется ежемесячная выплата к должностному окладу за первый год – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%;
- за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта – осуществляется в соответствии с Порядком осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам (Приложение № 3);
- за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца – устанавливается в соответствии с Положением об оценке качества работы педагогических работников МБДОУ «Детский сад №235» (Приложение № 4);
- премии по итогам работы за год устанавливается в соответствии с Положением об оценке качества работы педагогических работников МБДОУ (Приложения № 3 и № 4).

3.16. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за качество выполняемых работ – устанавливаются в соответствии с критериями оценки:
 - за качественное исполнение должностных обязанностей;
 - сохранность материально-технического оснащения;
- за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности – устанавливается в зависимости от фактической нагрузки в соответствии с критериями оценки результативности и интенсивности труда:
 - за создание условий для оказания качественной услуги;
 - обеспечение надлежащего выполнения требований СанПиН;
 - содействие педагогическим работникам в организации учебно-воспитательного процесса;

- премии по итогам работы (при наличии экономии ФОТ) - устанавливаются за эффективную работу в течение года:

Размер стимулирующих выплат учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ определяется руководителем МБДОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации согласно установленным критериям оценки деятельности работников МБДОУ, в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

- 3.17. Оплата труда административно-управленческого персонала МБДОУ состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладу, доплат и надбавок компенсационного характера и стимулирующих выплат.
- 3.18. В случае образования экономии заработной платы в МБДОУ, средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ.
- 3.19. МБДОУ осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22.00 до 06.00 час.) в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за один час работы) за каждый час работы в ночное время¹⁶
- 3.20. Оплата труда работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Конкретный размер повышения оплаты труда устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников, но не менее 4% оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В приложении №_10_к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда;

- 3.21. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации).

¹⁶ 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.

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

3.22. Заработную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

3.23. Изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, государственных наград - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени доктора и кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

3.24. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплаты по тарификации). О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя. (ст.157 ТК РФ).

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

3.26. Устанавливать педагогическому работнику оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия за выполнение педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации,
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- выполнения педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в

соответствии с Перечнем, определенном в **приложении № 12** к коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы.

Основанием для рассмотрения вопроса об оплате труда за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием является заявление работника, ходатайство руководителя органа управления образованием или руководителя образовательной организации, копия аттестационного листа или выписка из приказа Министерства об установлении квалификационной категории.

Указанные документы подаются на имя министра образования и науки Алтайского края для рассмотрения и принятия решения.¹⁷

3.27. Производить оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, но не более чем на **один год** со дня выхода на работу, педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в период:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или ухода на пенсию;
- нахождения в длительном отпуске до одного года, предоставляемом после 10 лет преподавательской работы в соответствии с ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации;
- исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанный период является заявление педагогического работника, поданное в течение одного месяца со дня выхода на работу, ходатайство руководителя муниципального органа управления образованием или руководителя образовательной организации, копия аттестационного листа или выписка из приказа о результатах аттестации, иные документы, подтверждающие данные основания. Оплата труда устанавливается со дня выхода на работу.

В случае окончания срока действия квалификационной категории после выхода на работу оплата труда устанавливается со дня истечения срока ее действия.

В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии по старости (по возрасту) сохранять на этот период оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории.

Заявление о сохранении оплаты труда от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.

¹⁷ п.8.2.3. Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2022-2024 годы;

В случае истечения действия квалификационной категории после подачи педагогическим работником заявления в Главную аттестационную комиссию, сохранять оплату труда с учетом этой квалификационной категории до принятия Главной аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

При приёме на работу педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, но имеющих заслуги в области образования (наличие государственных наград, почетного звания, ведомственных знаков отличия, полученных за достижения в педагогической деятельности, а также наличие у педагогических работников ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности) предусматривать на срок до одного года (до прохождения аттестации) размеры коэффициентов, соответствующих размерам ставок (окладов), устанавливаемых для лиц, имеющих первую квалификационную категорию.¹⁸

- 3.28. Сохранять за педагогическим работником до конца учебного года оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории в случае завершения педагогической деятельности.
- 3.29. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения данного коллективного договора по вине работодателя, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ). Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.
- 3.30. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере;
- 3.31. Сохранять за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия);

IV. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

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

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

- 4.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в

¹⁸ п.8.2.4. Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2022-2024 годы;

соответствии с требованиями статьи 225 ТК РФ и Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, Городским отраслевым соглашением по организациям города Барнаула, осуществляющим образовательную деятельность.

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

- 4.2. Создать службу по охране труда в образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 223ТК РФ (в организации с численностью работников свыше 50 человек ввести должность освобожденного специалиста по охране труда; в организациях с численностью работников менее 50 человек эту обязанность возложить на одного из заместителей).¹⁹
- 4.3. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять системное управления охраной труда в образовательной организации.
- 4.4. 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.
- 4.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием по согласованию с профсоюзным комитетом.²⁰ Обеспечить наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.
- 4.6. Проводить обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.
- 4.7. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

¹⁹ Часть 1 статьи 217 ТК РФ.

²⁰ Статья 212 ТК РФ.

- 4.8. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.
- 4.9. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.
- 4.10. Обеспечить работников за счет средств организации бесплатную выдачу прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.²¹ Составить смету расходов на приобретение специальной одежды, специальной обуви (Приложение № 8).
- Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств.
- 4.11. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 4.12. Работодатель организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

В соответствии со статьями 216, 220 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.

²¹ Часть 1 статьи 221 ТК РФ.

- 4.13. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации²² порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.²³
- 4.14. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 4.15. Предоставлять органам Профсоюза за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.
- 4.16. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.
- 4.17. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников службы охраны труда и членов комиссии в установленные сроки.
- 4.18. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.
- 4.19. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.
- 4.20. Обеспечить обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 4.21. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:
- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к коллективному договору.

²² Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

²³ Положение о порядке работы по специальной оценке, условий труда являться приложением к коллективному договору

- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к коллективному договору.

Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда в соответствии с приложением к настоящему договору.

4.22. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

4.23. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда, по случаю смерти кормильца, в случае несчастного случая на производстве.

4.24. Стороны договорились, что:

- работодатель по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;
- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.

Отказ от работы не влечет за собой ответственности работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

4.25. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;
- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 2 часов в течение рабочего дня с сохранением среднего заработка.

4.26. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать

Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору

- 4.27. Содержать в штате организации лицо, ответственное за электрохозяйство.
- 4.28. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.
- 4.29. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в группах, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

V. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации.
- 5.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.²⁴
- 5.3. Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.²⁵

²⁴ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

²⁵ Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

- 5.4. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.
- 5.5. 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.
- 5.6. Работодатель обязуется:**
- 5.6.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности).
- 5.6.2. Обеспечивать реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.²⁶
- 5.6.3. В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя²⁷, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).
- 5.6.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности

²⁶ 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.

²⁷ Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015

«О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»)

организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

5.6.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.6.6. Рассматривать заявления педагогических работников о прохождении аттестации по особой (льготной) форме и устанавливать квалификационную категорию без проведения самоанализа педагогической деятельности и экспертизы аттестационных материалов педагогическим работникам, имеющим:²⁸

- государственные награды: ордена (Орден Почета, Орден Дружбы); медали (медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени, медаль «Ветеран труда»); почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»;
- ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации: знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации; медаль К.Д. Ушинского, нагрудные знаки (почетные звания): «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»; почетные звания: Почетный работник сферы образования Российской Федерации, Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации; значок «Отличник народного просвещения Российской Федерации»; Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации; Почетную грамоту Министерства просвещения Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации;
- звание «Ветеран труда Алтайского края» и награды других ведомств по профилю педагогической деятельности.

Педагогический работник имеет право представить заявление о прохождении аттестации по особой (льготной) форме на ту же квалификационную категорию при работе в той же должности.

Особой (льготной) формой аттестации педагогический работник может воспользоваться только один раз. Данное ограничение вступило в силу с 1 января 2013 года и не имеет обратной силы.

²⁸ П.8.2.5. Городского отраслевого соглашения по организациям города Барнаула осуществляющим образовательную деятельность на 2022-2024 годы.

5.6.7. Устанавливать высшую квалификационную категорию сроком на 5 лет при работе в той же должности на основании личного заявления, представления руководителя образовательной организации, приказов Минпросвещения России или Министерства об итогах профессиональных конкурсов, но не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории:²⁹

- победителям конкурсного отбора лучших учителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование»;
- победителям и лауреатам краевых конкурсов «Учитель года Алтая», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года», «Педагог-психолог Алтайского края», «Преподаватель года»; «Мастер производственного обучения», конкурса на соискание премии Губернатора Алтайского края им. С.П. Титова, конкурса лучших педагогических работников краевых государственных и муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- педагогическим работникам, подготовившим победителей и призеров олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований федерального и международного уровней, проводимых Министерством образования и науки Российской Федерации.

Особой (льготной) формой проведения аттестации при наличии достижений, указанных в п. 6.4.7. педагогический работник может воспользоваться один раз.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",
- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

²⁹ п.8.2.6. Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2022-2024 годы;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

6.2. 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 договором.³⁰

6.3. Педагогическим работникам организации в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:³¹

- 36 ч. в неделю - старшим воспитателям, воспитателям, педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, методистам, руководителям физического воспитания;
- 30 ч. в неделю – инструкторам по физической культуре;
- 24 ч. в неделю – музыкальным руководителям и концертмейстерам;
- 20 ч. в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам.

6.4. Для работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю за должностной оклад, согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома.³²

6.5. Перерыв для приема пищи не устанавливается в случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.³³

30 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».

31 Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

32 Статья 91 ТК РФ.

13 п. 1.5. Приказа 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».

- 6.6. Нерабочими и праздничными днями в российской Федерации являются:
- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;
 - 7 января - Рождество Христово;
 - 23 февраля – День защитников Отечества;
 - 8 марта – Международный женский день;
 - 1 мая – Праздник Весны и Труда;
 - 9 мая – День Победы;
 - 12 июня – День России;
 - 4 ноября – День народного единства.
- 6.7. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.
- 6.8. Работа на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 6.9. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.
- 6.10. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 6.11. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, производится только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, работодатель должен учитывать мнение профкома.
- 6.12. Привлечение к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, производится только с согласия работника и с дополнительной оплатой.
- 6.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

- 6.14. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст.123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещён в письменной форме 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.

- 6.15. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
- 6.16. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.
- 6.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.
- 6.18. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 2 календарных дней.

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

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

6.20. В соответствии с перечнем должностей работников с ненормируемым рабочим днём принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:

- заведующему - 3 календарных дня;
- председателю профкома - 3 календарных дня;
- заведующему хозяйством – 3 календарных дня

(перечень должностей с ненормируемым рабочим днем и его продолжительность разрабатывается образовательной организацией самостоятельно и является приложением к коллективному договору).

6.21. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

6.22. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы ст. 128 ТК РФ:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

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

6.23. Стороны договорились предоставлять работникам организации дополнительный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – до 3 календарных дней;
 - рождения ребенка – 2 календарных дней;
 - бракосочетания детей работников – 2 календарных дней;
 - бракосочетания работника – 2 календарных дней;
 - похорон близких родственников – до 5 календарных дней;
 - за общественную работу:
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.
 - активным членам профсоюзного комитета - 1 календарный день;
 - при вакцинации двухкомпонентной или однокомпонентной вакциной от новой коронавирусной инфекции – 2 календарных дня.

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

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

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

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

6.26. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.³⁴

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за 60 календарных дней до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

6.27. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, составляет 7 календарных дней. (указать продолжительность, но не менее 7 календарных дней).

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании результатов специальной оценки условий труда. Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором.

³⁴ 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).

- 6.28. Общим выходным дням для работников организации является суббота и воскресенье.
- 6.29. Время перерыва для отдыха и питания, графики дежурств, сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 6.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**
- 6.30.1. 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.
- 6.30.2. 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.
- 6.30.3. 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.
- 6.30.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

Стороны коллективного договора договорились:

- 7.1. Молодыми педагогическими сотрудниками считаются работники в возрасте до 35 лет.
- 7.2. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и Совет молодых педагогов.
- 7.3. Работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организацией разрабатывает и принимает программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации.

7.4.Работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организацией утверждает положение о наставничестве. Закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев.

7.5.Работодатель осуществляет доплату педагогическим наставникам из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и результатов его мониторинга.

7.6.Работодатель обязуется:

- предоставлять Молодежному совету помещение для работы на территории организации;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических сотрудников;
- организовывать и проводить массовые физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады;
- обеспечивать молодых педагогических сотрудников доступностью, бесплатностью занятий спортом и самодеятельностью;
- осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего активную, эффективную общественную и профессиональную работу;
- производить доплату председателю Совета молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемым экспертной комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации;
- предоставлять председателю Совета молодых педагогических работников дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

7.7.Положения статей 374-377 Трудового кодекса Российской Федерации распространяются в организации на руководителя Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) и на руководителя Совета молодых специалистов Организации.

7.8.С целью поддержки молодых педагогических сотрудников выпускников организаций высшего или среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в образовательную организацию выплачивается единовременное пособие за счет бюджета города Барнаула в размере не менее 10 (десяти) тысяч рублей.

- 7.9. Выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, первые три года осуществляется ежемесячная выплата к должностному окладу за первый год – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%;
- 7.10. Работодатель обеспечивает повышение квалификации молодых педагогических сотрудников не реже одного раза в 3 года.
- 7.11. Работодатель осуществляет и оплачивает ежегодное проведение медицинских осмотров молодых работников.
- 7.12. Представители Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) Организации принимают участие в работе комиссии по охране труда и комиссии по трудовым спорам.
- 7.13. Не допускать увольнение работников, впервые поступивших на работу по полученной специальности, в связи с сокращением численности или штата организации в течение трех лет.
- 7.14. Первичная профсоюзная организация обязуется:
- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам на проведение свадьбы первого брака в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
 - оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам работникам – родителям, у которых дети пошли в первый класс школы, в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
 - оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам при рождении ребенка в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
 - активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
 - оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий.
 - своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий.

VIII. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

- 8.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

- 8.1.1. 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.
- 8.1.2. 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.
- 8.1.3. 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.
- 8.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.
- 8.2. 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:**
- 8.2.1. 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%³⁵ (часть шестая статьи 377 ТК РФ).
- 8.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного

³⁵ 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.

органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

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

8.2.4. 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.

8.2.5. 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.

8.2.6. 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.

8.3. 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.

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

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);
- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);
- иные вопросы (перечень может быть расширен).

8.3.2. 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.).

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

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 214 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;
- иные (перечень может быть расширен).

8.3.4. 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.

8.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- 8.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.
- 8.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.
- 8.4.3. 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».
- 8.4.4. 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.

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

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации)³⁶;
- 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;
- по другим вопросам социально-трудового характера (указать каким).

8.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

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

8.4.8. 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.

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

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

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

8.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

³⁶ Статья 66.1. ТК РФ

- 8.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.
- 8.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.
- 8.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).
- 8.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Работодатель обязуется:

- 9.1. Предоставлять бесплатно выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, помещение для заседаний, собраний, хранения документов, средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.
- 9.2. Не препятствовать представителю Профсоюза, правовому и техническому 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»;
- 9.3. Не допускать 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;
- 9.4. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.5 настоящего коллективного договора.
- 9.5. Привлекать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования

фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

- 9.6. Предоставлять 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;
- 9.7. Обеспечивать 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;
- 9.8. Предоставлять возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 2 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раз в 3 года в течение не менее 1 дня с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;
- 9.9. Предоставлять ежегодно в летнее время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 3 календарных дней, заместителям председателя - 2 календарных дня, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня; членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации – 1 календарных дня;
- 9.10. 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 организации³⁷;

³⁷ Размер, 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.

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

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

9.12. 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.

9.13. Не расторгать трудовой договор с председателем выборного органа первичной профсоюзной организацией и его заместителем, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа:

- по сокращению численности или штата работников (п.2 ст.81 ТК РФ),
- вследствие недостаточной квалификации (п.3 ст.81 ТК РФ),
- в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п.5 ст.81 ТК РФ).

9.14. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

9.15. 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).

9.16. Включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

Стороны совместно:

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

- 9.18. 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;
- 9.19. Информируют 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».

Х. ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

Членам Профсоюза предоставляются следующие льготы, гарантии и компенсации в порядке и на условиях, устанавливаемых локальными нормативными актами комитета Барнаульской городской организации.

10.1. Социальные льготы членам Профсоюза:

- 10.1.1. Скидка до 30% на приобретение путевок в санатории ФНПР и местные санатории, с которыми установлены договорные отношения Профсоюза. Скидка предоставляется членам Профсоюза и членам их семей.
- 10.1.2. Скидка на приобретение билетов в бассейн «Обь» для членов Профсоюза и членов их семей.
- 10.1.3. Скидка 10% на лечения и зубопротезирование в Клиниках стоматологии в городе Барнауле с которыми установлены договорные отношения.
- 10.1.4. Рассрочка оплаты по программе «Зубопротезирование в рассрочку», оздоровления в санатории «Сосновый бор»
- 10.1.5. Скидка 20% на юридические услуги по вопросам семейного права. Консультация бесплатная.
- 10.1.6. Льготное кредитование членов Профсоюза в кпк «Алтай».
- 10.1.7. Скидка 20% на дополнительное медицинское страхование для членов Профсоюза и членов их семей.
- 10.1.8. Беспроцентный судо–заем на платную профессиональную переподготовку или в связи с трудной жизненной ситуацией.

10.2. Социальные гарантии членам Профсоюза:

- 10.2.1. Материальная помощь членам Профсоюза для частичной компенсации расходов, подтвержденных соответствующими документами:
- 10.2.2. На погребение умерших членов Профсоюза.
- 10.2.3. На погребение близких родственников работников (супруга(и), детей, родителей).
- 10.2.4. В связи с рождением ребенка (детей).
- 10.2.5. На оплату дорогостоящего лечения или необходимость дорогостоящей реабилитации после операции.
- 10.2.6. На подготовку ребенка к школе и в связи с окончанием школы.

- 10.2.7. В связи с трудной жизненной ситуацией.
- 10.2.8. В связи с чрезвычайной ситуацией: пожар, наводнение ит.п.
- 10.2.9. В связи с воспитанием ребенка – инвалида.
- 10.2.10. Поощрение членов Профсоюза за добросовестный труд и активную работу в Профсоюзе, в связи с юбилеями Почетными грамотами, Благодарностями Президиума Барнаульской городской организации, премиями.
- 10.2.11. Организация семинаров, в том числе выездных, для членов Профсоюза для обеспечения профессионального и личностного роста, бесплатное сертифицированное участие в них членов Профсоюза.
- 10.2.12. Награждение и Поощрение Почетными грамотами, Благодарностями, профсоюзными премиями Президиума Барнаульской городской организации участников конкурсного профсоюзного движения, победителей и призеров городских профессиональных конкурсов, организуемых комитетом образования города.
- 10.2.13. Награждение и поощрение членов Профсоюза Почетными грамотами и Благодарностями органов управления образованием, администрации города, Барнаульской городской Думы, Алтайского краевого Законодательного Собрания.
- 10.3. Компенсация расходов членам Профсоюза:**
- 10.3.1. Возврат члену Профсоюза 10% стоимости путевки в санатории, профилактории.
- 10.3.2. Возврат члену Профсоюза 10% родительской доли стоимости путевки в детский оздоровительный лагерь, на профильную профсоюзную смену – до 50%.
- 10.3.3. Частичная оплата поездки детей членов Профсоюза для участия в конкурсах, фестивалях, соревнованиях за пределами Алтайского края.
- 10.3.4. Удешевление проезда для членов Профсоюза и членов их семей по маршрутам профсоюзных путешествий, организуемых комитетом Барнаульской городской организации.
- 10.3.5. Предоставление профсоюзных скидок и частичных возвратов расходов всем членам Профсоюза в торговых сетях и учреждениях сферы услуг, партнеров Профсоюза, при предъявлении профсоюзного билета

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 МБДОУ «Детский сад № 235».
- 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 15 дней (но не позднее одного месяца) со дня получения соответствующего письменного запроса³⁸.
- 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 5 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.

³⁸ 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.

- 12.2. 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. 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.
- 12.5. 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.
- 12.6. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:
1. Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235» общеразвивающего вида
 2. Положение о формировании и распределении фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235» общеразвивающего вида.
 3. Положение об оценке качества работы педагогических работников МОО;
 4. Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235» общеразвивающего вида;
 5. Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235» общеразвивающего вида;
 6. График сменности.
 7. Соглашение по охране труда на 2023 год.

8. Перечень профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ.
9. Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
10. Список профессий и виды работ, на которых устанавливаются доплаты за тяжелые и вредные условия труда.
11. Перечень должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.
12. Перечень должностей педагогических работников, по которым сообщают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.
13. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов.
14. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.
15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

От работодателя:

Заведующий

_____ Ж.Е. Ларионова
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« __ » _____ 20__ г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Е.Ю. Карачёва
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« __ » _____ 20__ г.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235» общеразвивающего вида
2. Положение о формировании и распределении фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235» общеразвивающего вида.
3. Положение об оценке результативности работы педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235» общеразвивающего вида;
4. Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235» общеразвивающего вида;
5. Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235» общеразвивающего вида;
6. График сменности.
7. Соглашение по охране труда на 2023 год.
8. Перечень профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ.
9. Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
10. Список профессий и виды работ, на которых устанавливаются доплаты за тяжелые и вредные условия труда.
11. Перечень должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.
12. Перечень должностей педагогических работников, по которым сообщают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.
13. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов.
14. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.
15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 235» общеразвивающего вида

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — ПВТР) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235» общеразвивающего вида (далее - Учреждение).

1.2. ПВТР составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором и Уставом Учреждения и регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.3. ПВТР имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. ПВТР утверждены заведующим Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета (далее - Профком).

1.5. ПВТР вывешиваются в профсоюзном уголке на видном месте. При приеме на работу администрация Учреждения (далее - Работодатель) обязана ознакомить работника с ПВТР под расписку.

1.6. ПВТР устанавливают права и обязанности работодателя и работников, их соблюдение и исполнение.

1.7. ПВТР являются приложением к коллективному договору от 2023 г., действующему в Учреждении.

1.8. Под дисциплиной труда в ПВТР понимается: обязательное подчинение всех работников правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами Учреждения.

1.9. Вопросы, связанные с установлением ПВТР, решаются работодателем Учреждения по согласованию с профкомом, представляющим интересы работников.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода и увольнения работников

Прием на работу.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и Учреждения (на основании ст. 56-84 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.3. При заключении трудового договора работник предоставляет Работодателю Учреждения следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (удостоверение беженца в РФ, выданное в установленном порядке, иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России - для граждан иностранных государств);

- трудовую книжку и (или) **сведения о трудовой деятельности**, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документ об образовании;

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

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении;

- справка о наличии (отсутствия) судимости и (или) факту уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выборке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,- при поступлении на работу связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся

уголовному преследованию (ст.65 ТК РФ, Закон об образовании в РФ от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ).

2.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники) в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих от 26 августа 2010 г. № 761н обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

2.5. Прием на работу без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация не вправе требовать предъявления характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях.

2.6. Прием на работу оформляется приказом руководителя Учреждения на основании заявления работника и письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись (ст.68 ТК РФ)

2.7. При приеме на работу Работодатель Учреждения обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом;
- Настоящими ПВТР;
- Инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- Должностной инструкцией работника;
- Коллективным договором;
- Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.8. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для: беременных женщин, молодых специалистов, для приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания предупредив не менее, чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (ст. 71 ТК РФ). Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

На всех работников, проработавших более 5 дней, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Учреждения хранятся в сейфе Учреждения. С каждой записью, вносимой на основании приказа заведующего в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.9. По общим правилам работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми он не был ознакомлен.

2.10. Условия трудового договора не должны ухудшать положение работника в сравнении с действующим законодательством.

2.11. На каждого работника Учреждения заполняется трудовая книжка в соответствии с требованиями «Инструкция о порядке ведения трудовых книжек».

2.12. На каждого педагогического работника, специалиста ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении в течение 75 лет.

2.13. Заведующий Учреждением назначается приказом Учредителя. Трудовая книжка и личное дело руководителя Учреждения ведутся и хранятся у Учредителя.

Отказ в приеме на работу.

2.14. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника.

2.15. Какое бы то ни было, прямое или косвенное, ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.16. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

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

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

2.19. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.20. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

Перевод работника на другую работу производится:

2.21. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, не соответствующую специальности, квалификации, должности, либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода в случае производственной необходимости сроком до одного месяца (ст.74 ТК РФ).

2.22. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.73 ТК РФ.

2.22. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же Учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации воспитательно-образовательного процесса и условиями труда (изменением числа групп, количества групп, количества воспитанников, образовательных программ). Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст.74 ТК РФ).

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

- появившегося в Учреждении 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 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 и иными нормативными правовыми актами.

2.24. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы за простой.

Увольнение (прекращение трудового договора)

2.25. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании:

- за систематическое неисполнение обязанностей без уважительных причин (п. 5 ст. 81 ТК РФ);
- прогул или отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд в течение рабочего дня (п. 6 а., ст. 81 ТК РФ);
- появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического

опьянения (п. 6 б., ст. 81 ТК РФ);

- совершение по месту работы хищения (п. 6 г., ст. 81 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8. ст. 81 ТК РФ); производится при условии доказанности вины увольняемого сотрудника в совершенном проступке без согласования с профкомом.

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

2.27. Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу и при получении предварительного согласия профсоюзного комитета.

2.28. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели. При расторжении трудового договора заведующий Учреждения издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом «Об образовании в РФ».

2.29. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона «Об образовании в РФ» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона «Об образовании в РФ».

2.30. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. В день увольнения Работодатель выдает справку о трудовой деятельности за весь период работы на бумажном носителе, заверенной печатью (при ведении электронной трудовой книжки).

В случае, если в день увольнения работника, выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, Работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник отсутствует в день увольнения, Работодатель направляет справку о трудовой деятельности за весь период работы на бумажном носителе

по почте заказным письмом с уведомлением о вручении (при ведении электронной трудовой книжки).

2.31. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.32. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию за 2 недели (ст. 80 ТК РФ).

2.33. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник (ст. 78 ТК РФ). Не зависимо от причины прекращения трудового договора администрация Учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта статьи ТК РФ и (или) Закона «Об образовании в РФ», послужившей основанием прекращения трудового договора (ст. 81 ТК РФ);
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст. 80 ТК РФ);

2.34. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним

2.35. Днем увольнения считается последний день работы

2.36. При увольнении работник сдает старшему воспитателю, завхозу всю документацию, пособия, материалы и оборудование.

Обязанности и полномочия Работодателя

Работодатель обязан:

- обеспечивать выполнение требований Устава Учреждения и ПВТР;
- организовать труд педагогов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы;
- закрепить за каждым сотрудником соответствующее его обязанностям определенное рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы. До ухода сотрудников в отпуск информировать о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств;
- создать необходимые условия для работы персонала в соответствии с СанПиН; соблюдать правила охраны труда, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности, пожарной безопасности и

производственной санитарии;

- укреплять трудовую дисциплину за счет устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнение профсоюзного комитета Учреждения;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса и направленную на реализацию образовательных программ;
- создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Учреждения и воспитанников. Администрация несет ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время их пребывания в учреждении, на экскурсиях, на прогулке, на занятиях, во время проведения конкурсов, соревнований;
- совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- проводить в установленные сроки аттестацию педагогов на соответствии занимаемой должности, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, для систематического повышения квалификации;
- принимать меры к своевременному обеспечению Учреждения учебно-наглядными, методическими пособиями и инвентарем для организации эффективной работы;
- своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качества работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с установленным графиком. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ;
- создавать педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательно-воспитательной работы;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах.

Учреждение, как юридическое лицо, несет ответственность перед работниками:

за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

за причинение ущерба имуществу работника;

в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права, обязанности и ответственность заведующего Учреждением

4.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий.

4.2. Заведующий имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
- совместно с комиссией осуществлять поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБДОУ и других работников, соблюдения настоящих ПВТР;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

4.3. Заведующий Учреждения 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 труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением:

- 4.4. Заведующий Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти местного самоуправления, организациях;
 - заключает договоры, в том числе трудовые;
 - выдает доверенности на представление интересов Учреждения;
 - открывает счета в банке России и его управлениях, пользуется правом распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством РФ и Уставом;
 - издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения;
 - утверждает структуру Учреждения, штатное расписание (с уменьшением количества детей по разным причинам временно уменьшать количество штатных единиц, переводить работников на другие должности), график работы и занятий;
 - распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
 - устанавливает ставки и должностные оклады работников Учреждения в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
 - устанавливает надбавки к должностным окладам работников Учреждения в соответствии с требованиями нормативных документов;
 - несет персональную ответственность за использование бюджетных средств на цели, которые определены Уставом, согласно утвержденной смете;
 - несет персональную ответственность за содержание и эффективное использование объектов собственности, которые закреплены за Учреждением.
 - организует проведение за счет собственных средств обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр (обследование) работников с оплатой в течение года.

5.Права, обязанности и ответственность работников

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности

рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и Уставом Учреждения;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- Педагогические работники Учреждения, кроме перечисленных в п. 4.1.

прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением;
- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- участвовать в управлении ДООУ в форме;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет в соответствии с законодательством РФ;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ,
- на дополнительные льготы, предоставляемые органами местного самоуправления;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- обладать иными правами, предусмотренными законодательством РФ.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав Учреждения и настоящее ПВТР, трудовой договор, должностную инструкцию;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщить заведующему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества.
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников без применения методов физического и психического насилия;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
- эффективно использовать оборудование, экономно расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- нести ответственность за качество дошкольного образования воспитанников в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, за реализацию образовательных программ;
- уважать честь и достоинство воспитанников, их законных представителей, работников Учреждения;
- заботиться о здоровье воспитанников вместе с медицинскими работниками, психологом и нести ответственность за их жизнь;
- систематически повышать свою квалификацию, используя различные формы.
- Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей.

Работникам Учреждения в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- курить и распивать спиртные напитки в помещении и на территории Учреждения;
- отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;
- педагогическим и другим работникам запрещается оставлять детей без присмотра.
- работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
 - умышленного причинения ущерба;
 - причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
 - причинения ущерба при неисполнении работником трудовых обязанностей.
- Работники Учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4.—7.16. настоящих ПВТР.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя. Общие выходные дни – суббота и воскресенье. Сторожа работают по отдельному графику.

5.2. В зависимости от должности и (или) специальности работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов работы за ставку заработной платы) составляет:

- | | |
|---|---------------------------------------|
| -административный персонал | - 40 часов в неделю- 8 часов в день |
| -воспитатель, старший воспитатель | -36 часов в неделю-7,12 часов в день |
| -музыкальный руководитель | -24 часа в неделю- 4,48 часов в день |
| -педагог-психолог | -36 часов в неделю- 7,12 часов в день |
| -инструктор по физической культуре | - 30 часов в неделю- 6 часов в день |
| -учебно-вспомогательный персонал,
младший обслуживающий персонал | -40 часов в неделю- 8 часов в день |

5.3. По производственной необходимости администрация имеет право изменить режим работы педагога – вызвать на замещение заболевшего педагога, временно увеличить нагрузку, в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.4. Для заведующего, заведующего хозяйством устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5. Продолжительность рабочего дня педагогов и сотрудников определяется графиком, который утверждает заведующий.

5.6. Расписание непосредственно образовательной деятельности составляется администрацией Учреждения исходя из педагогической

целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.7. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

5.8. 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.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ.

5.10. В случае, если работники Учреждения привлекаются к дежурству в рабочее время в дошкольном образовательном учреждении. График дежурств утверждается на (месяц, полугодие и т.д.) руководителем дошкольного образовательного учреждения по согласованию с профсоюзной организацией. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте в информационном уголке.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с председателем профсоюзного комитета до 15 декабря текущего года.

5.13. Работникам Учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями статьи 128, 173 Трудового кодекса РФ.

Работающим по совместительству предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска сроком до 30 дней в летний каникулярный период.

5.14. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.15. Работникам Учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

бракосочетание работника – 3 дня,

рождение ребенка — 2 дня,

смерть близких родственников — до 5 дней.

для проводов детей в армию – до 3 календарных дней (ст. 128 ТК РФ),

председателю первичной профсоюзной организации- 3 календарных дня,

педагогическим работникам за длительный непрерывный стаж педагогической работы до 1 года с сохранением рабочего места (ст.335 ТК РФ).

5.16. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.4., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, за исключением руководящих работников, сроком 3 календарных дня, в соответствии с нормативным документом учредителя.

5.17. Работникам Учреждения предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы за общественную работу - председателю первичной профсоюзной организации 2 календарных дня.

5.18. Учет рабочего времени организуется ДООУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу. Приход и уход на работу регистрируется в журнале, с указанием времени, когда сотрудник пришел на работу и времени ухода его с рабочего времени после окончания смены. Сотрудники, уходящие по производственным вопросам во «внешние» организации обязаны регистрироваться в журнале «Уход с рабочего места»

5.19. В отсутствие детей в летний период работник находится на рабочем месте, и это время считается рабочим. В это время педагогические работники и обслуживающий персонал привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени не превышающей их нагрузки. Обслуживающий и педагогический персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории).

5.20. Администрация МБДОУ ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. ОПЛАТА ТРУДА.

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением о порядке формирования и распределения фонда оплаты труда МБДОУ «Детский сад № 235» общеразвивающего вида.

6.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, а также полученным квалификационным категориям по итогам аттестации.

Тарификация утверждается заведующим Учреждения не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

6.3. Оплата труда в Учреждении производится два раза в месяц: 8 и

25 числа.

В случае совпадения с праздничными и выходными днями выплаты зарплаты соответственно производиться накануне.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

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

6.5. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.6. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются в соответствии «Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогически работникам МБДОУ Детский сад № 235 общеразвивающего вида, Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МБДОУ» Детский сад № 235» общеразвивающего вида и принятыми на общем собрании трудового коллектива.

6.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ.

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению государственными наградами.

7.2. Поощрение объявляется приказом по Учреждению, заносится в трудовую книжку работника.

Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы. Таким работникам предоставляется преимущество при продвижении по службе (ст.191. ТК РФ)

За особые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, к присвоению почетных званий.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие взыскания:

- замечание,
- выговор,
- увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

7.5. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает Учредитель.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. 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.

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.14. 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.

7.15. Основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются (п.1 и 2 ст. 336 ТК РФ):

- повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.16. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзной организацией.

ГРАФИК РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ МБДОУ «Детский сад № 235»

Продолжительность рабочей недели - 5 дней

Выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ДНЯ (смены)

Категории	Время работы	Обед
Заведующий	1 см. 08.00-16.00 2 см. 11.00-19.00	12.30-12.45
Заведующий хозяйством	1 см. 08.00-16.00 2 см. 11.00-19.00	12.30-13.00
Старший воспитатель	1 см. 8.00-14.12 2 см. 13.00-19.00	12.30-13.00
Воспитатель	1 см. 07.00-14.12 2 см. 11.48-19.00	По расписанию групп
Инструктор по физической культуре	08.00-14.00 10.00-16.00	12.40-13.10
Педагог-психолог	08.00-14.12 11.00-19.00	12.30-13.00
Музыкальный руководитель	08.00-12.30 14.18-18.54	-
Младший воспитатель	7.45-15.45	По расписанию групп
Повар детского питания	06.00-14.00 10.00-18.00 11.00-19.00	11.40-12.10 12.40-13.10 13.40-14.10
Подсобный рабочий	8.00-16.00	11.40-12.10
Заведующий складом	8.00-16.00	11.40-12.10
Грузчик	8.00-16.00	12.30-13.00
Рабочий по стирке белья	08.00-16.00	12.00-12.30
Кастелянша	08.00-16.00	12.30-13.00
Уборщик служебных помещений	08.00-12.00 15.00-19.00	12.40-13.10 18.00-18.30
Делопроизводитель	08.00-16.00	12.40-13.10
Сторож (ночной)	07.00-07.00 19.00-7.00	По согласованному индивидуальному графику
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий(дворник)	07.00-15.00	12.00-12.30
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	08.00-16.00	13.00-13.30

Ознакомлены:

[illegible]

[illegible]

**Положение о формировании и распределении
фонда оплаты труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 235» общеразвивающего вида**

1. Общие положения

1.1. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235» общеразвивающего вида (далее – МБДОУ), подведомственного комитету по образованию города Барнаула, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными актами МБДОУ в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральными законами, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, иными муниципальными правовыми актами города Барнаула.

1.2. Примерное Положение об оплате труда работников МОО (далее – Примерное положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета», постановлением Администрации Алтайского края от 24.01.2014 № 22 «Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях Алтайского края» (далее – Постановление №22), приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Положение об оплате труда работников МБДОУ (далее – Положение), реализующих образовательные программы дошкольного образования разработано на основании Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула, утвержденного приказом комитета по образованию города Барнаула № 345-осн от 09.03.2022 г., приказа от 04.04.2022 № 557-осн «О внесении изменений в приложение к приказу комитета по образованию города Барнаула от 09.03.2022 № 345-осн», в соответствии с Постановлениями Администрации города Барнаула от 02.10.2016 № 2086 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Барнаула Постановления № 1178 от 10.08.2022 г., «О внесении изменений и дополнений в приложение 2 к постановлению администрации города от 21.10.2016 № 2086 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования" (с изменениями и дополнениями)

1.3. Положение определяет порядок расходования фонда оплаты труда (далее – ФОТ), систему оплаты труда и распространяется на работников МБДОУ реализующих программы дошкольного образования.

1.4. Размер заработной платы работников МБДОУ отражается в трудовых договорах в соответствии с установленной системой оплаты труда, заключаемых на основе примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального учреждения), утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р .

1.5. Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.6. В случае совмещения должностей выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности работника, с доплатой за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания; за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с отметкой в критерии оценочного листа в разделе – расширение зоны обслуживания.

1.7. Оплата работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда без учёта выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, предусмотренных Трудовым кодексом российской Федерации.

1.8. В случае, если месячная заработная плата работников (без учета выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) полностью

отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и установленным минимальным размером оплаты труда.

2. Формирование и распределение ФОТ МБДОУ

2.1. Формирование ФОТ МБДОУ осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых МБДОУ на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством воспитанников, нормативами расходов по заработной плате на одного воспитанника, получающего образование по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам и формам обучения, поправочных коэффициентов для данного МБДОУ.

2.2. Расчет объема субвенции по МБДОУ в части ФОТ осуществляется комитетом по образованию города Барнаула (далее – Комитет) согласно п.18 Постановления 22.

При распределении ФОТ в МБДОУ выделяются части краевого и городского бюджетов:

за счет субвенции из краевого бюджета формируется ФОТ педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования (старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре);

административно-управленческий персонал - заведующий МБДОУ;

учебно-вспомогательный персонал – младшие воспитатели.

за счет средств бюджета города формируется ФОТ:

учебно-вспомогательного персонала (заведующий хозяйством, делопроизводитель, заведующий складом мягкого инвентаря);

обслуживающего персонала (кладовщик, уборщик служебных помещений, дворник, подсобный рабочий, грузчик, рабочий по стирке и ремонту белья, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, шеф-повар, (повар).

2.3. ФОТ МБДОУ состоит из ФОТ работников и централизованного фонда стимулирования руководителей (далее ЦФС), который формирует Комитет.

2.4. Оплата труда работников МБДОУ состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного характера, стимулирующих выплат.

Руководитель МБДОУ обеспечивает результативность и эффективность использования ФОТ, в пределах установленных средств формирует ФОТ с разделением его на базовую и стимулирующую части.

2.4.1. Базовая часть ФОТ МБДОУ обеспечивает гарантированную заработную плату:

- административно-управленческому персоналу;
- педагогическим работникам;
- учебно-вспомогательному персоналу;
- обслуживающему персоналу.

Оклады, повышающие коэффициенты к окладам, доплаты и надбавки компенсационного характера составляют базовую часть ФОТ МБДОУ.

Заработная плата работников МБДОУ устанавливается работодателем.

2.4.2. Объем стимулирующей части ФОТ МБДОУ устанавливается МБДОУ самостоятельно в пределах выделенных средств на финансовый год.

2.5. Руководитель МБДОУ обеспечивает результативность и эффективность использования ФОТ, в пределах установленных средств формирует ФОТ с разделением его на базовую и стимулирующую части, обеспечивает установление заработной платы работников МБДОУ, формирует и утверждает штатное расписание в пределах ФОТ. При этом МБДОУ обеспечивает предельную долю расходов на оплату труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в ФОТ не более 30%

2.6. Тарификационный список педагогических работников утверждается на учебный год приказом заведующего МБДОУ по согласованию с выборным органом профсоюзной организации с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) в соответствии с Положением с письменным ознакомлением данных работников под подпись /Приложение № 1 к Положению/.

3. Оплата труда педагогических работников

3.1. Заработная плата педагогических работников включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) не ниже

минимальных окладов (с учетом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно Приложения 2 к Положению.

Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы педагогических работников осуществляются на основании нормативных правовых актов города Барнаула, принятых в соответствии с пунктом 4 Постановления Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 (в ред. от 24.03.2022 № 95).

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

3.1.2. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

квалификационной категории;
уровня образования;
специфики работы с воспитанниками в группах компенсирующей, оздоровительной направленности;

3.1.3. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом квалификационной категории педагогического работника устанавливаются, в соответствии с Приложением № 2 к Методике формирования и распределения фонда оплаты труда муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования.

КОЭФФИЦИЕНТЫ К ОКЛАДУ ЗА НАЛИЧИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБДОУ

(в ред. Постановления администрации города Барнаула от 25.07.2019 N 1181)

№ п/п	Квалификационная категория	Коэффициент
1	2	3
1.	Для педагогических работников, аттестованных в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", в соответствии с письмом Министерства образования и науки Алтайского края от 06.02.2019 N 23-02/02/317 "Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности"	
1.1.	На соответствие занимаемой должности в Положении о системе оплаты труда коэффициент устанавливается МОО самостоятельно и не может превышать значения 1,05	
1.2.	Соответствие уровня квалификации педагогических работников требованиям,	

	предъявляемым к первой и высшей квалификационным категориям, согласно <u>приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"</u>	
1.2.1.	Первая квалификационная категория	1,1
1.2.2.	Высшая квалификационная категория	1,15

3.1.4 Повышающие коэффициенты к окладу (должностному) окладу за уровень образования педагогических работников, административно-управленческого персонала /за исключением руководителей МБДОУ/ устанавливаются, в соответствии с Приложением № 3 к Методике формирования и распределения фонда оплаты труда муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования

Уровень образования	Коэффициент
Высшее профессиональное образование	1,1
Среднее профессиональное образование	1,05
Начальное профессиональное образование	1,02
Среднее общее образование	1

3.1.5. Применение повышающих коэффициентов, указанных в подпункте 3.1.2 пункта 3.1. Положения осуществляется к размеру оплаты за фактический объем педагогической работы.

При наличии у педагогических работников права на применение повышающих коэффициентов по нескольким основаниям, их величины определяются по каждому основанию отдельно и суммируются.

3.2. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными актами МБДОУ с учетом настоящего Положения.

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

3.2.1. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат руководителями организуется проведение специальной оценки условий труда.

3.2.2. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.3. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей устанавливаются самостоятельно локальными актами МБДОУ.

Размеры выплат педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей рассчитываются МБДОУ в абсолютных величинах или определяются в процентах от размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности.

При определении размеров выплат педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей в относительных значениях (процентах), не учитываются предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

3.2.4. Размеры выплат компенсационного характера педагогическим работникам /узким специалистам МБДОУ/ за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях групп компенсирующей направленности устанавливаются педагогическому работнику пропорционально количеству часов учебного плана по реализуемым адаптированным образовательным программам МБДОУ самостоятельно.

3.2.5. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам компенсационного характера педагогическим работникам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.6. Выплаты компенсационного характера осуществляются

в пределах ФОТ МБДОУ в соответствующем финансовом году.

Размеры доплат и надбавок компенсационного характера, порядок их установления определяются работодателем и устанавливаются коллективным договором, локальными актами МБДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.2.7. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными актами МБДОУ, разработанными с учетом настоящего Положения, согласованного с выборным профсоюзным органом.

3.3.1. Для педагогических работников устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячные выплаты за результативность и качество работы;

ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы;

ежемесячные выплаты за наличие ученой степени;

ежемесячные выплаты за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с п.3,4 ст. 46 Федерального закона от 29.12.20123 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в МБДОУ, в течение первых трех лет; единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие).

ежемесячные выплаты за наставничество.

3.3.2. Стимулирующие выплаты за качество и результативность в профессиональной деятельности устанавливаются в соответствии с локальным актом МБДОУ Положением « О порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235 общеразвивающего вида», согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются Критериями оценки и результативности деятельности педагогических

работников МБДОУ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235» общеразвивающего вида /Приложение № 3 к Положению/

Размер ежемесячных выплат за результативность и качество работы педагогическим работникам определяется в соответствии с оценочными листами, заполняемыми по форме, утвержденной локальным актом МБДОУ, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

Размер стимулирующих выплат за качество и результативность в профессиональной деятельности устанавливается работодателем в пределах стимулирующей части ФОТ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Премии по итогам работы (за три месяца, шесть месяцев, девять месяцев, год) производятся за счет экономии средств ФОТ МБДОУ в соответствии с критериями оценки качества работы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Стимулирующие выплаты максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

3.3.3. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, рассчитываются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, предусмотренных за норму часов педагогической работы за ставку заработной платы (без учета фактического объема), с учетом квалификационного уровня ПКГ, в следующих размерах:

от 3 лет до 10 лет – 5 %;

от 10 лет до 15 лет – 10 %;

свыше 15 лет – 15 %.

(Приложение № 4 к Методике формирования и распределения фонда оплаты труда муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования) в пределах стимулирующей части ФОТ.

Стаж работы	Коэффициент
До 5 лет	1
От 5 до 10 лет	1,05
От 10 до 15 лет	1,1
От 15 лет и более	1,15

3.3.4. Размер ежемесячной выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов

педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

кандидат наук – 10%, но не более 3000 рублей в месяц;

доктор наук – 20%, но не более 7000 рублей в месяц.

Ежемесячные выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливаются после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

3.3.5. Ежемесячные выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград рассчитываются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), с учетом квалификационного уровня ПКГ, в следующих размерах:

для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», а также «Мастер спорта международного класса», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин – 1,1;

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» – 0,5.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

3.3.6. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в МБДОУ, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с пунктами 3, 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», рассчитываются первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), с учетом квалификационного уровня ПКГ, в следующих размерах:

первый год – не менее 30 %;

второй год – не менее 20 %;

третий год – не менее 10 %.

3.3.7. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в МБДОУ, а так же лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с п.3,4 ст.46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с отличием прошедших промежуточную аттестацию в течение первых трех лет устанавливаются МБДОУ самостоятельно.

3.3.8. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя МБДОУ за счет сложившейся экономии по ФОТ, с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.3.9. Порядок осуществления наставничества и размер ежемесячных выплат за наставничество устанавливается локальным актом МБДОУ в пределах выделенных средств на основании приказа Минобрнауки Алтайского края от 24.03.2022 № 404 «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Алтайского края, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования».

Стимулирующие выплаты за наставничество устанавливаются в порядке и в размере, утвержденными локальными нормативными актами МБДОУ, в пределах выделенных средств, с учетом приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 24.03.2022 №404 «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Алтайского края, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования».

4. Оплата труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

4.1. Заработная плата учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала включает в себя оклад (должностной оклад), повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Размеры окладов (должностных окладов) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням ПКГ не ниже минимальных окладов согласно Приложению № 2 к Положению.

4.3. Виды выплат компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, порядок и условия

их назначения определяются локальными актами МБДОУ с учетом настоящего Положения.

Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

4.3.1. Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3.2. Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

В целях определения размера указанных выплат руководителями организуется проведение специальной оценки условий труда.

4.3.3. Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3.4. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах ФОТ МБДОУ в соответствующем финансовом году.

4.3.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Виды выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, порядок и условия их назначения определяются

локальными актами МБДОУ, согласованными с выборным профсоюзным органом, разработанными с учетом настоящего Положения.

4.4.1. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

за интенсивность и высокие результаты труда;

премии по итогам работы (9 месяцев, год);

иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами МБДОУ.

4.4.2. Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом МБДОУ, согласованным с выборным профсоюзным органом.

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей определяется в соответствии с оценочными листами, заполняемыми по форме, утвержденной локальным актом МБДОУ «О порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235» общеразвивающего вида» путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

4.4.3. К выплатам за интенсивность и высокие результаты труда МБДОУ разрабатывает показатели премирования, по которым устанавливаются критерии оценки, размеры выплат, утвержденные локальными актами МБДОУ, согласованные с выборным профсоюзным органом.

4.4.4. Премии по итогам работы (9 месяцев, год), иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами МБДОУ, согласованные с выборным профсоюзным органом, производятся за счет экономии средств ФОТ МБДОУ.

4.4.5. Перечень условий премирования учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по должностям устанавливается МБДОУ самостоятельно /Приложение №4 Положению/.

4.4.6. Перечень условий премирования специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается локальным актом МБДОУ, согласованным с выборным профсоюзным органом .

5. Оплата труда административно-управленческого персонала

5.1. Заработная плата руководителя, его заместителей, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера включает в себя оклад (должностной оклад), повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер оклада (должностного оклада) руководителя устанавливается трудовым договором в соответствии с требованиями квалификации исходя из показателей деятельности и Порядка отнесения муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных организаций города Барнаула к группам по оплате труда руководителей, утвержденного приказом Комитета /Приложение №5 к Положению/.

Для руководителей МБДОУ устанавливается коэффициент к окладу за сложность и напряженность в зависимости от количества воспитанников в МБДОУ, доведенных в муниципальном задании на календарный год в размере

15% от 250 до 400 воспитанников;

25% от 401 до 550 воспитанников;

35% от 551 и более воспитанников.

5.3. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя в соответствии с локальными актами МБДОУ.

5.4. К окладу (должностному окладу) руководителя устанавливается повышающий коэффициент с учетом результатов квалификационных испытаний оценки уровня профессиональной компетентности по итогам аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности в следующих размерах:

для кандидатов на должность руководителя, прошедших квалификационные испытания на базовом уровне, устанавливается повышающий коэффициент – 1,00;

для кандидатов на должность руководителя, прошедших квалификационные испытания на высоком уровне, устанавливается повышающий коэффициент – 1,10;

для руководителей, прошедших квалификационные испытания при очередной (внеочередной) аттестации на базовом уровне, устанавливается повышающий коэффициент – 1,10;

для руководителей, прошедших квалификационные испытания при очередной (внеочередной) аттестации на высоком уровне, устанавливается повышающий коэффициент – 1,15 /Приложение 2 к Методике формирования и распределения фонда оплаты труда

муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования/

- За уровень образования применяется коэффициент к окладу административно-управленческого персонала /за исключением руководителя МБДОУ/ /Приложение №3 к Методике формирования и распределения фонда оплаты труда муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования/

Уровень образования	Коэффициент
Высшее профессиональное образование	1,1
Среднее профессиональное образование	1,05
Начальное профессиональное образование	1,02
Среднее общее образование	1

За работу с воспитанниками в группах компенсирующей, оздоровительной направленности применяется коэффициент к окладу - 1,2.

Данный коэффициент применяется к руководителю, заместителю руководителя по учебно-воспитательной работе, руководителю структурного подразделения, деятельность которых непосредственно связана с организацией учебного процесса, при наличии в МБДОУ двух и более групп компенсирующей, оздоровительной направленности.

5.5. К окладам (должностным окладам) заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, а также кандидатам на должности заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений устанавливается повышающий коэффициент с учетом результатов квалификационных испытаний оценки уровня профессиональной компетентности по итогам аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности согласно пункту 5.4 настоящего раздела Положения.

5.6. При наличии у руководителя, его заместителей, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера права на применение повышающих коэффициентов по нескольким основаниям, значения повышающих коэффициентов определяются по каждому основанию отдельно и суммируются.

5.7. Для руководителя устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

5.8. Виды выплат компенсационного характера заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру, порядок и условия их назначения определяются локальными актами МБДОУ в соответствии с пунктом 4.3 раздела 4 настоящего Положения.

5.9. Для руководителя устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячные выплаты за наличие учебной степени;

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячная выплата за стаж работы;

ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

ежемесячная выплата за осуществление МБДОУ деятельности по оказанию платных услуг и платных образовательных услуг.

5.9.1. Ежемесячная выплата за наличие ученой степени руководителю устанавливается от оклада (должностного оклада) в соответствии с подпунктом 3.3.4 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения.

5.9.2. Ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград руководителю устанавливается от оклада (должностного оклада) в соответствии подпунктом 3.3.5 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения.

5.9.3. Ежемесячная выплата за стаж работы руководителю устанавливается от оклада (должностного оклада) с учетом стажа работы в общеобразовательных организациях на должности руководителя, заместителя руководителя по основному месту работы по основной должности в следующих размерах:

от 5 лет до 10 лет – 5%;

от 10 до 15 лет – 10%

свыше 15 лет – 15%.

5.9.4. Ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности руководителю осуществляется за счет ЦФС руководителей. Распределение ЦФС руководителей осуществляется Комитетом с учетом показателей эффективности деятельности МБДОУ за прошедший год и показателей эффективности деятельности руководителей в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих и единовременных выплат, материальной помощи руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету, утвержденным приказом Комитета.

5.9.5. Ежемесячная выплата за осуществление МБДОУ деятельности по оказанию платных услуг и платных образовательных услуг производится за счет средств, получаемых от оказания платных услуг и платных

образовательных услуг, в соответствии с Порядком назначения руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету, выплаты стимулирующего характера за осуществление муниципальными образовательными организациями деятельности по оказанию платных услуг и платных образовательных услуг, утвержденным приказом Комитета.

5.9.6. Для руководителей МБДОУ устанавливается единовременная выплата в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих и единовременных выплат, материальной помощи руководителям муниципальных образовательных организаций. подведомственных комитету по образованию города Барнаула, утвержденным приказом Комитета.

5.10. Для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячные выплаты за наличие ученой степени;

ежемесячные выплаты за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячные выплаты за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

премии по итогам работы (квартал, полугодие, год).

5.10.1. Ежемесячные выплаты за наличие ученой степени заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений устанавливаются от окладов (должностных окладов) в соответствии с подпунктом 3.3.4 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения.

5.10.2. Ежемесячные выплаты за наличие почетных званий и отраслевых наград заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру устанавливаются от окладов(должностных окладов) в соответствии подпунктом 3.3.5 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения.

5.10.3. Ежемесячные выплаты за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей заместителями руководителя, руководителями структурных подразделений, главным бухгалтером устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, утвержденных локальным актом МБДОУ, согласованным с выборным профсоюзным органом.

5.10.4. Премии по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств ФОТ МБДОУ в соответствии с локальным актом МБДОУ, согласованным с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников. Периодичность осуществления стимулирующих выплат определяется в

соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, утвержденным локальными нормативными актами МБДОУ.

5.10.5 Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера осуществляются за счет стимулирующей части ФОТ МБДОУ.

Размер стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу МБДОУ (кроме руководителя МБДОУ) определяется работодателем по результатам оценки труда в пределах стимулирующей части ФОТ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

5.10.6. Примерный перечень условий премирования административно-управленческого персонала установлен в приложении 4 к Примерному положению.

5.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МДОУ утверждается приказом Комитета и не может превышать пятикратный размер.

Среднемесячная заработная плата руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и работников МБДОУ рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Размеры окладов заместителя руководителя по учебно - воспитательной работе, заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя МБДОУ в соответствии с локальными нормативными актами МБДОУ.

Размер оклада руководителя структурного подразделения устанавливается на 20-50% ниже оклада руководителя МБДОУ в соответствии с локальными нормативными актами МБДОУ.

5.12. Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя и главного бухгалтера МБДОУ, формируемая за счет бюджетных источников финансирования, не может превышать 90% заработной платы руководителя МБДОУ, предусмотренной трудовым договором по основной должности без учета почетных званий, отраслевых наград.

Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя МБДОУ и заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера возлагается на руководителя МБДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. В случае образования экономии ФОТ в МБДОУ, при условии выполнения муниципального задания, средства экономии направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ или в виде переходящих остатков на следующий финансовый год на те же цели.

С Положением по формированию и распределению фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235» общеразвивающего вида ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Роспись
1.	Бричкина Н.К.	
2.	Бурмага В.В.	
3.	Виканова И.С.	
4.	Волкова И.В.	
5.	Дегтярёва Е.С.	
6.	Дроздова Ю.С.	
7.	Егорова И.С.	
8.	Ермакова А.В.	
9.	Забавина А.В.	
10.	Карачёва Е.Ю.	
11.	Карпова Е.Ю.	
12.	Кинякина Ю.В.	
13.	Ковалёва Е.Г.	
14.	Косолапова О.В.	
15.	Кудреватых Л.А.	
16.	Куликова Т.Н.	
17.	Кульчакова И.М.	
18.	Питалева А.А.	

19.	Польгалова И.М.	
20.	Редькина Н.В.	
21.	Сидорова Т.В.	
22.	Симоненко Л.М.	
23.	Смородина Е.В.	
24.	Степанова Е.В.	
25.	Сторожева Е.С.	
26.	Фесик Л.А.	
27.	Четверикова Ю.С.	
28.	Бережная Л.В.	
29.	Бешаева В.С.	
30.	Бондаренко Л.В.	
31.	Веденеева В.Н.	
32.	Голиков В.И.	
33.	Гуторов С.Е.	
36.	Дрожек А.А.	
37.	Ёлкин В.А.	
38.	Жидкова Н.А.	
37.	Забавин В.Ю.	
38.	Забавина И.А.	
39.	Зуряй Л.Е.	
40.	Иванова С.И.	
41.	Канаткина О.В.	
42.	Костюк А.П.	
С Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235» общеразвивающего вида ознакомлены:		

№ п/п	Ф.И.О.	Роспись
43.	Кузнецова Е.А.	
44.	Ляченко О.А.	
45.	Набока А.В.	
46.	Набока К.Е.	
47.	Огнева И.А.	
48.	Полыгалова А.А.	
49.	Рожнов Д.В.	
50.	Рудникова Т.С.	
51.	Скворцова Н.И.	
52.	Смотрова Е.А.	
53.	Суханова Г.А.	
54.	Толстых Т.В.	
55.	Трофимова Т.Н.	
56.	Устюжанина Е.В.	
57.	Хилькова М.Е.	
58.	Христюлюбова В.С.	
59.	Четвергова Н.В.	
60.	Шальнева Н.Г	
61.	Шартон И.А.	

Положение об оценке результативности работы педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №235» общеразвивающего вида

1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта (далее –стимулирующие выплаты) вводятся в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, мотивации в области инновационной деятельности.

2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются ежемесячно, по итогам предыдущего месяца.

3. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются в пределах утвержденного ФОТ Учреждения.

4. Коэффициенты и размер стимулирующих выплат педагогическим работникам:

4.1. Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр), $1 < \text{Кпр} < 1,2$

Основанием для установления размера коэффициента профессионального роста (далее - Кпр) педагогических работников является результативность их деятельности по установленным направлениям работы.

Для установления размера коэффициента профессионального роста педагога учитываются следующие факторы:

4.1.1.Обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях (муниципальном, краевом, всероссийском);

4.1.2. Участие в методических объединениях;

4.1.3. Выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений;

4.1.4. Участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней;

4.1.5. Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях.

4.2. Коэффициент посещаемости воспитанников (Кпв), $\text{Кпв} \leq 1$

4.2.1.Кпв - коэффициент посещаемости при определении размера Стимулирующих выплат воспитателям, рассчитывается по формуле:

$$\text{Кпв} = \text{Нф} / \text{Нн},$$

где:

Нф - фактическая численность детей в группе (заполняется по Журналу посещаемости детей по группам, по итогам предыдущего месяца);

Нн - нормативная численность детей в группе, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами [СанПиН 2.4.3648-20](#).

4.2.2. Кпп - коэффициент посещаемости при определении размера Стимулирующих выплат иным педагогическим работникам (старшим воспитателям, музыкальным работникам, педагогу- психологу, инструктору по физической культуре рассчитывается по формуле:

$$Кпп = Нуф / Ну,$$

где:

Нуф - фактическая численность детей в учреждении (заполняется по Журналу посещаемости детей в учреждении, по итогам предыдущего месяца);

Ну - нормативная численность детей в учреждении, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3648-20.

4.3. Размер стимулирующих выплат

4.3.1. Рсв– размер стимулирующей выплаты воспитателям рассчитывается по формуле:

$$Рсв = Бв \times Кпр \times Кпп,$$

где:

Бв– базовая сумма в размере 800 рублей за ставку заработной платы;

Кпр– коэффициент профессионального роста педагога;

Кпп– коэффициент посещаемости у воспитателя.

Рсв– размер стимулирующей выплаты воспитателям рассчитывается пропорционально отработанному времени в часах.

4.3.2. Рсп– размер стимулирующей выплаты иным педагогическим работникам рассчитывается по формуле:

$$Рсп = Бп \times Кпр \times Кпп,$$

где:ра

Бп– базовая сумма в размере 700 рублей за ставку заработной платы;

Кпр– коэффициент профессионального роста педагога;

Кпп– коэффициент посещаемости у иного педагогического работника.

Рсв– размер стимулирующей выплаты воспитателям рассчитывается пропорционально отработанному времени в часах.

5. Для оценки качества и результативности воспитательно-образовательной работы, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта разработаны оценочные листы:

5.1. Образец оценочного листа педагогического работника (воспитателя) для установления стимулирующей выплаты за результативность профессиональной деятельности Приложение № 1,

5.2. Образец оценочного листа иных педагогических работников для установления стимулирующей выплаты за результативность профессиональной деятельности – Приложение № 2.

6. Порядок назначения Стимулирующих выплат

6.1. Утверждение размера стимулирующих выплат осуществляется ежемесячно по результатам предыдущего месяца. На совместительствующих работниках заполняется аналогичный основному оценочный лист, пропорционально часам, отработанным в предыдущем месяце по совмещаемой должности. Аналитическая информация (оценочный лист результатов профессиональной деятельности педагогического работника с соответствующими показателями стимулирующих выплат) подписывается руководителем Учреждения и предоставляется педагогическому работнику для ознакомления под роспись.

6.2. Стимулирующая выплата по результатам труда утверждается Управляющим Советом (далее - Совет) по представлению руководителя Учреждения, который представляет Совету аналитическую информацию - оценочный лист. Совет принимает решение об утверждении стимулирующей выплаты.

6.3. На основании протокола Совета руководитель Учреждения издает приказ о выплате Стимулирующих выплат.

6.4. Стимулирующие выплаты начисляются и выплачиваются в полном объеме не зависимо от табеля учета рабочего времени.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки:

7.1. В случае несогласия педагогического работника с оценкой его деятельности данной Советом, он вправе, в течение трёх рабочих дней со дня ознакомления с приказом о стимулировании педагогических работников, подать апелляцию.

7.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

7.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Совета и процедуре оценки.

7.4. На основании поданной апелляции председатель Совета не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции проводит заседание Совета по ее рассмотрению, на которое приглашается педагогический работник, подавший апелляцию.

7.5. В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены Совета осуществляют проверку правильности оценки, основываясь на предоставленных документальных данных, сверяя их с данными педагогического работника (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагогического работника).

При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении апелляции без его участия, заседание Совета проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание Совета или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки

педагогического работника без уважительной причины Совет может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие педагогического работника.

7.6. По результатам рассмотрения апелляции Советом принимается решение:

7.6.1. Удовлетворить апелляцию;

7.6.2. Отказать в удовлетворении апелляции.

7.7. Основаниями для удовлетворения апелляции являются:

7.7.1. Допущенные технические ошибки при оценивании показателей результативности деятельности педагогического работника;

7.7.2. Несоответствие аналитических данных руководителя Учреждения о результатах деятельности педагогического работника критериям оценки и результативности деятельности, установленным «Положением о формировании и распределении фонда оплаты труда МБДОУ «Детский сад №235».

7.8. Основанием для отказа в удовлетворении апелляции является не подтверждение информации, указанной в апелляции.

7.9. Совет принимает решение по результатам рассмотрения апелляции простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Оценка, данная Советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Совета, оформленным протоколом в течение одного рабочего дня с даты проведения заседания Совета.

Оценочный лист результативности профессиональной деятельности педагогического работника (воспитателя)

в _____ 20__ г

№	Коэффициенты	Самооценка педагога	Комментарии	Оценка управляющего Советом
1. Коэффициент профессионального роста педагога ($K_{пр} = 1 + K_o + K_m + K_v + K_k + K_{дк}$)				
1	- обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях: муниципальном, краевом, всероссийском (K_o) – 0,05 ;			
2	- участие в методических объединениях (K_m) – 0,03;			
3	- выступления, открытие занятия, мастер- классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений (K_v)- 0,05;			
4	- участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней (K_k) – 0,03;			
5	- подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях ($K_{дк}$) – 0,04			
2. Коэффициент посещаемости ($K_{пв} = N_{ф}/N_{н}$)				
1	Фактическая численность детей в группе ($N_{ф}$)			
2	Нормативная численность детей в группе в соответствии с санПиН ($N_{н}$)			
3	Коэффициент посещаемости $K_{пв} = N_{ф}/N_{н}$			
3. Размер стимулирующей надбавки ($P_{св} = Бв * K_{пр} * K_{пв}$)				
Бв – базовая сумма в размере 800 рублей за ставку заработной платы K _{пр} – коэффициент профессионального роста пед.работника K _п – коэффициент посещаемости				

Заведующий МБДОУ _____ Ж.Е. Ларионова
С результатами оценки профессиональной деятельности
ознакомлен _____

дата, подпись, расшифровка

Оценочный лист результативности профессиональной деятельности иных педагогических работников

_____ в _____ 20__ г

№	Коэффициенты	Самооценка педагога	Комментарии	Оценка управляющего Совета
1. Коэффициент профессионального роста педагога $(K_{пр}) = 1 + K_o + K_m + K_v + K_k + K_{дк}$				
1	- обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях: муниципальном, краевом, всероссийском (K_o) – 0,05 ;			
2	- участие в методических объединениях (K_m) – 0,03;			
3	- выступления, открытие занятия, мастер- классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений (K_v)- 0,05;			
4	- участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней (K_k) – 0,03;			
5	- подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях ($K_{дк}$) – 0,04			
2. Коэффициент посещаемости $(K_{пв}) = N_{ф}/N_n$				
1	Фактическая численность детей в группе ($N_{ф}$)			
2	Нормативная численность детей в группе в соответствии с санПиН (N_n)			
3	Коэффициент посещаемости $K_{пв} = N_{ф}/N_n$			

Размер стимулирующей надбавки ($R_{сп}$) = $B_v * K_{пр} * K_{пп}$

$R_{сп} = 700$

$R_{св}$ пропорционально отработанному времени (в часах)

Заведующий МБДОУ _____ Ж.Е. Ларионова

С результатами профессиональной деятельности ознакомлен:

дата, подпись, расшифровка

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235» общеразвивающего вида»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235», общеразвивающего вида (далее – Положение), разработано в соответствии с Постановлением администрации города Барнаула от 21 октября 2016 г. № 2086 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), приказом комитета по образованию города Барнаула от 09.03.2022 № 345-осн «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула» (с изменениями и дополнениями), приказом комитета по образованию города Барнаула от 11.08.2020 № 1048-осн «Об утверждении Примерных критериев оценки результативности профессиональной деятельности (эффективности деятельности) педагогических работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула», с учетом приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 24.03.2022 №404 «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Алтайского края, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования», в целях обеспечения единообразия проведения процедуры объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула.

Положение устанавливает порядок распределения органом общественного самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235» общеразвивающего вида (Далее – МБДОУ) стимулирующей части фонда оплаты труда (далее ФОТ).

Целью стимулирования труда педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 235» является повышение мотивации педагогических работников на достижение высоких результатов по обеспечению качества

дошкольного образования, повышение ответственности и профессионального уровня, связанного с выполнением должностных обязанностей, улучшение исполнительской дисциплины, развитие творческой активности и инициативы, мотивация педагогических работников в области инновационной деятельности.

1.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам МБДОУ устанавливаются в пределах утвержденного ФОТ за качество и результативность в профессиональной деятельности.

Размер стимулирующих выплат устанавливается по итогам каждого месяца на основании критериев оценки и результативности деятельности педагогических работников МБДОУ по должностям.

1.3. МБДОУ вправе вносить изменения и дополнения в наименования критериев оценки и результативности деятельности педагогических работников МБДОУ и их размеры.

2. Регламент начисления баллов

2.1. Оценка работы педагогического работника для выплат стимулирующей части ФОТ проводится ежемесячно, за текущий месяц. Каждый критерий на основании результатов деятельности и самооценки педагогического работника оценивается заведующим МБДОУ в баллах и суммируется, общее количество баллов каждого педагога не больше 80.

2.2. Оценочный лист с соответствующими баллами для всех педагогов МБДОУ, заполняется и подписывается заведующим, доводится для ознакомления под роспись педагогическому работнику в течение двух рабочих дней и передается в Управляющий совет МБДОУ (далее Совет).

2.3. В случае ухода педагога на больничный, в учебный, очередной или отпуск без сохранения заработной платы на момент заполнения оценочных листов /при наличии рабочих дней в оцениваемом текущем месяце/, оценочный лист на педагога заполняется руководителем учреждения и передается в Совет, сотрудник знакомится с листом под роспись после выхода на работу. Показатели деятельности педагога неучтенные в оценочном листе на момент его отсутствия в текущем месяце могут быть прописаны педагогом в следующем месяце.

2.4. Оценка деятельности педагога не производится и стимулирующие выплаты не выплачиваются в случае, когда на момент заполнения оценочных листов, заседания Управляющего Совета МБДОУ педагог не имеет ни одного рабочего дня в рассматриваемом месяце, так как оценить эффективности и результативности профессиональной деятельности педагога при отсутствии рабочих дней в текущем месяце невозможно.

3. Порядок рассмотрения результатов оценки

3.1. Размер стимулирующих выплат по результатам труда педагогических работников согласовывается с Советом по представлению заведующего МБДОУ с учетом мнения профсоюза.

3.2. Заведующий предоставляет Совету аналитическую информацию о показателях деятельности педагогического работника, являющихся основанием для его стимулирования в течение двух рабочих дней со дня ознакомления педагогического работника с оценочным листом.

3.3. В случае отказа педагогического работника от ознакомления с оценочным листом, факт отказа актируется в присутствии педагогического работника МБДОУ и не менее двух работников МБДОУ.

3.4. Заседание Совета проводится не позднее двух рабочих дней со дня предоставления заведующим аналитической информации о показателях деятельности педагогических работников.

3.5. Совет рассматривает оценочный лист на заседании в течение двух рабочих дней со дня его получения от заведующего МБДОУ.

Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Совета.

3.6. Совет принимает решение о размере выплаты открытым голосованием, простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при голосовании каждый член Совета имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Совета.

3.7. Решения Совета оформляются протоколом заседания и передаются заведующему МБДОУ в день проведения заседания.

3.8. На основании протокола заседания Совета заведующий не позднее двух рабочих дней со дня получения соответствующего протокола издает приказ об осуществлении выплаты.

3.9. Руководитель организации обеспечивает ознакомление педагогического работника МБДОУ с приказом об осуществлении выплаты в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего приказа.

На основании Федерального Закона № 152 «О персональных данных» /Персональными данными признаются любые сведения о физическом лице, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация/, каждый педагогический работник знакомится в приказе только с размером своих стимулирующих выплат, общей суммой стимулирующего фонда за конкретный период, стоимостью 1 балла в текущем месяце/.

В случае отказа педагогического работника от ознакомления с приказом об осуществлении выплаты факт отказа актируется в присутствии педагогического работника МБДОУ и не менее двух работников МБДОУ.

3.10. Распределение стимулирующих выплат может осуществляться по итогам каждого месяца, квартала, полугодия или года.

3.11. В случаях распределения стимулирующих выплат за квартал, полугодие, год балл определяется простым математическим расчетом (среднее арифметическое баллов за указанный период) на основании оценочных листов за данный период.

3.12.Срок хранения Протоколов заседаний Управляющего Совета МБДОУ составляет 60 месяцев /5 лет/ в соответствии с номенклатурой дел МБДОУ. Срок хранения Оценочных листов по оценке эффективности и результативности профессиональной деятельности педагогического работника МБДОУ «Детский сад № 235» общеразвивающего вида составляет 3 года. По истечению срока действия данные документы подлежат уничтожению через шредер. По результатам уничтожения составляется Акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

4. Порядок снижения размера стимулирующих выплат.

4.1. Педагогическому работнику, имеющему дисциплинарное взыскание производится уменьшение стимулирующей выплаты в течение срока действия дисциплинарного взыскания:

30% - повторное замечание администрации

50% - выговор.

4.2. Средства, предусмотренные на стимулирование педагогического работника, подлежат перераспределению среди педагогических работников МБДОУ.

4.3. Стимулирующие выплаты выплачиваются за фактически отработанное время (исключаются дни, когда педагог находится на больничном, в ученическом отпуске, отпуске без содержания, очередном отпуске).

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

5.1.В случае несогласия педагогического работника с оценкой его работы, данной Советом, он вправе в течение трех дней со дня ознакомления с приказом о стимулировании педагогических работников, подать апелляцию.

5.2.Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки, в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Совета.

5.3.Апелляция не может содержать претензий к составу Совета и процедуре оценки.

5.4.На основании поданной апелляции председатель Совета не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции проводит заседание Совета по ее

рассмотрению, на которое приглашается педагогический работник МБДОУ, подавший апелляцию.

5.5. В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены Совета осуществляют проверку правильности оценки, основываясь на предоставленных документальных данных, сверяя их с данными педагогического работника (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагогического работника).

При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении апелляции без его участия заседание Совета проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание Совета или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника без уважительной причины Совет может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие педагогического работника.

5.6. По результатам рассмотрения апелляции Советом принимается решение:

5.6.1. Удовлетворить апелляцию;

5.6.2. Отказать в удовлетворении апелляции.

5.7. Основанием для удовлетворения апелляции являются:

5.7.1. Допущенные технические ошибки при оценивании показателей результативности деятельности педагогического работника МБДОУ.

5.7.2. Несоответствие аналитических данных заведующего МБДОУ о результатах деятельности педагогического работника МБДОУ критериям оценки и результативности деятельности, установленным локальным актом МБДОУ «О порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 235».

5.8. Основанием для отказа в удовлетворении апелляции является не подтверждение информации, указанной в апелляции.

5.9. Совет принимает решение по результатам рассмотрения апелляции простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Оценка, данная Советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Совета, оформленным протоколом в течение одного рабочего дня, с даты проведения заседания Совета.

5.10. Корректировочные выплаты по результатам рассмотрения апелляции производятся в следующем месяце с сохранением денежного эквивалента.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке и условиях осуществления стимулирующих выплатах учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235» общеразвивающего вида»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235» общеразвивающего вида далее – Положение), разработано в соответствии с Постановлением администрации города Барнаула от 21 октября 2016 г. № 2086 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями) приказом комитета по образованию города Барнаула от 09.03.2022 № 345-осн «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула» (с изменениями и дополнениями), в целях обеспечения единообразия проведения процедуры объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула.

1.2. Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235» общеразвивающего вида (Далее – МБДОУ) устанавливаются в целях материальной заинтересованности работников в конечных результатах работы, повышения ответственности и профессионального уровня, связанного с выполнением должностных обязанностей, улучшения исполнительской дисциплины, развития активности и инициативы.

1.3. Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МБДОУ устанавливаются в пределах утвержденного ФОТ за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей.

1.4. Размер стимулирующих выплат устанавливается по итогам каждого месяца на основании критериев оценки и результативности деятельности работников МБДОУ (п. 3.5. Положения).

В случае совмещения должностей выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности работника, с доплатой за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания; за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

1.5. МБДОУ вправе вносить изменения и дополнения в наименования критериев оценки и результативности деятельности педагогических работников МБДОУ и их размеры.

2. Регламент начисления баллов

2.1. Оценка работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ для выплат стимулирующей части ФОТ проводится по итогам каждого месяца. Каждый критерий на основании результатов деятельности и самооценки работника оценивается заведующим МБДОУ в баллах и суммируется.

2.2. Оценочный лист с соответствующими баллами заполняется и подписывается заведующим, доводится для ознакомления под роспись работнику в течение двух рабочих дней и передается в Управляющий совет МБДОУ (далее Совет).

2.3. В случае отсутствия сотрудника на рабочем месте на момент заполнения оценочных листов по уважительной причине /б/лист, очередной отпуск, учебный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы/ оценочный лист на работника заполняется руководителем учреждения и передается в Совет, сотрудник знакомится с листом под роспись после выхода на работу.

2.4. Оценка деятельности сотрудников не производится и стимулирующие выплаты не выплачиваются в случае, когда на момент заполнения оценочных листов, заседания Управляющего Совета МБДОУ сотрудник не имеет ни одного рабочего дня в рассматриваемом месяце, так как оценить результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей при отсутствии рабочих дней в текущем месяце невозможно.

3. Коэффициенты и выплаты стимулирующего характера учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

3.1. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ предусмотрены стимулирующие выплаты:

- за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности);
- за качественное выполнение должностных обязанностей;
- за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности;

- премии по итогам работы (9 месяцев, год), согласно установленным критериям (при наличии экономии ФОТ).

3.1.1. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ с учетом показателей деятельности работника, с целью его материальной заинтересованности в конечных результатах работы устанавливаются в соответствии с критериями оценки по каждой должности, учитываются показатели:

- за качественное исполнение должностных обязанностей;
- сохранность материально-технического оснащения.

3.1.2. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности устанавливаются в зависимости от фактической нагрузки в соответствии с **критериями оценки результативности и интенсивности труда работников отдельно по каждой должности:**

за создание условий для оказания качественной услуги;
обеспечение надлежащего выполнения требований СанПиН;
содействие педагогическим работникам в организации учебно -
вспомогательного процесса.

3.1.3 Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу МБДОУ **применяемые ко всем должностям** устанавливаются в соответствии со следующими коэффициентами:

- **коэффициент за общественную работу**, не входящую в должностные обязанности:

- участие в праздниках и развлечениях для воспитанников, выставки, конкурсы, оформительские работы, участие в комиссиях, помощь воспитанникам младших групп в подготовке в прогулке/, в соответствии с интенсивностью труда:

- **создание условий, обеспечивающих безопасность и развитие детей** /благоустройство территории/

- **расширение зоны обслуживания** /работа за временно отсутствующих работников, б/лист, отпуск, за фактически отработанное время/;

- **исполнительская дисциплина** /отсутствие замечаний администрации/, коэффициент проставляется за фактически отработанное время сотрудником;

- **соблюдение правил по охране труда, технике безопасности** /электробезопасность, пожарная безопасность на рабочем месте/

- **сохранность материальных ценностей**

- этика делового общения /отсутствие обоснованных жалоб от родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников МБДОУ по вопросам работы сотрудника .

3.2. Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливаются в соответствии с табелем рабочего времени, за фактически отработанное время (исключаются дни, когда сотрудник находится на больничном, в ученическом отпуске, отпуске без содержания, очередном отпуске).

3.3 Стимулирующие выплаты не устанавливаются сотруднику в текущем месяце, если на момент заполнения оценочных листов, заседания Управляющего Совета МБДОУ сотрудник не имел ни одного рабочего дня в рассматриваемом месяце, так как оценить профессиональной деятельности при отсутствии рабочих дней в текущем месяце невозможно.

3.4.Срок хранения Протоколов заседаний Управляющего Совета МБДОУ составляет 60 месяцев /5 лет/ в соответствии с номенклатурой дел МБДОУ. Срок хранения Оценочных листов по оценке эффективности и результативности профессиональной деятельности педагогического работника МБДОУ «Детский сад № 235» общеразвивающего вида составляет 3 года. По истечению срока действия данные документы подлежат уничтожению через шредер. По результатам уничтожения составляется Акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

3.5. Размер стимулирующих выплат учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ определяется заведующим МБДОУ при согласовании с коллегиальным органом – Управляющим советом МБДОУ, согласно установленным критериям по каждой должности, утвержденного Положения в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

3.6.Решение об установлении стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу оформляется приказом заведующего МБДОУ.

4. Порядок рассмотрения результатов оценки

4.1. Заведующий МБДОУ предоставляет Совету аналитическую информацию (оценочный лист) о показателях деятельности работника, являющихся основанием для его стимулирования в течение двух рабочих дней со дня ознакомления работника с оценочным листом.

4.2. Заседание Совета проводится в течение двух рабочих дней со дня предоставления заведующим МБДОУ аналитической информации (оценочных листов) о показателях деятельности работников. Совет принимает решение о результатах оценки деятельности работников и о размере стимулирующих выплат (количество баллов) простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета.

4.3. Решение Совета оформляется протоколом в день проведения заседания Совета. На основании протокола Совета заведующий МБДОУ издает приказ о стимулировании педагогических работников в течение трех дней со дня оформления протокола, с обязательным ознакомлением с ним работников. На основании Федерального Закона № 152 «О персональных данных» /Персональными данными признаются любые сведения о физическом лице, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация/ каждый работник знакомится в приказе только с размером своих стимулирующих выплат.

4.4. Распределение стимулирующих выплат может осуществляться по итогам каждого месяца, квартала, полугодия или года.

4.5. В случаях распределения стимулирующих выплат за квартал, полугодие, год балл определяется простым математическим расчетом (среднее арифметическое баллов за указанный период) на основании оценочных листов за данный период.

5. Порядок снижения размера стимулирующих выплат.

5.1. Работнику, имеющему дисциплинарное взыскание производится уменьшение стимулирующей выплаты в течение срока действия дисциплинарного взыскания:

30% - повторное замечание администрации

50% - выговор.

5.2. Средства, предусмотренные на стимулирование работника подлежат перераспределению среди учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ.

Стимулирующие выплаты выплачиваются за фактически отработанное время (исключаются дни, когда работник находится длительное время на больничном, в ученическом отпуске, отпуске без содержания, очередном отпуске).

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

6.1. В случае несогласия работника с оценкой его работы, данной Советом, он вправе в течение трех дней со дня ознакомления с приказом о стимулировании работников, подать апелляцию.

6.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки, в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Совета.

6.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Совета и процедуре оценки.

6.4. На основании поданной апелляции председатель Совета не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции проводит заседание Совета по ее рассмотрению, на которое приглашается работник МБДОУ, подавший апелляцию.

6.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Совета осуществляют проверку правильности оценки, основываясь на предоставленных документальных данных, сверяя их с данными работника (оценочным листом о показателях деятельности).

При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении апелляции без его участия заседание Совета проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание Совета или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительной причины Совет может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие работника.

6.6. По результатам рассмотрения апелляции Советом принимается решение:

6.6.1. Удовлетворить апелляцию;

6.6.2. Отказать в удовлетворении апелляции.

6.7. Основанием для удовлетворения апелляции являются:

6.7.1. Допущенные технические ошибки при оценивании показателей результативности деятельности работника МБДОУ.

6.7.2. Несоответствие аналитических данных заведующего МБДОУ о результатах деятельности работника МБДОУ критериям оценки и результативности деятельности, установленным локальным актом МБДОУ «О порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МБДОУ «Детский сад № 224».

6.8. Основанием для отказа в удовлетворении апелляции является не подтверждение информации, указанной в апелляции.

6.9. Совет принимает решение по результатам рассмотрения апелляции простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Оценка, данная Советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Совета, оформленным протоколом в течение одного рабочего дня с даты проведения заседания Совета.

6.10. Корректировочные выплаты по результатам рассмотрения апелляции производится в следующем месяце с сохранением денежного эквивалента.

График сменности

Наименование должности	Режим работы 1-ой смены	Режим работы 2-ой смены
воспитатель	7:00 – 14:12	11:48 – 19:00
повар	6:00 – 14:00	11:00 – 19:00
дежурный администратор сторож	7:00 – 19:00 -	- 19:00 – 7:00

Соглашение по охране труда на 2023 год

Содержание мероприятий (работ)	Един. учета	Количество	Стоимость работ тыс. руб.	Срок выпол.	Отв. за выполн. меропр.	Ожидаемый соц. эффект., количество работников, которые улучшили условия труда	
						Всего	В т.ч. женщ.
I.Организационные меры							
Обучение работников безопасным методам работы и навыкам оказания первой доврачебной помощи	1	49	17150	Август-сентябрь	Заведующий	49	49
Организация проведения профессиональной гигиенической подготовки персонала	1	51	56100	Июль-август	Заведующий	51	51
Обновление уголка по охране труда	1		0	постоянно	Завхоз	63	60
Разработка инструкций по охране труда	1		0	Август-сентябрь	Заведующий, завхоз	63	60
Корректировка инструктажей по охране труда	1		0	август	Заведующий, завхоз	63	60
I I. Меры по обеспечению средствами индивидуальной защиты							
Обеспечение работников спецодеждой: халаты, фартук, косынки, зимние костюмы	шт			январь	Забавина И.А.		
		3	2700.00				

Обувь зимняя	1 пара	3	3300.00	январь	Забавина И.А		
Перчатки х/б	1 пара	100	1356.00	В теч.года	Бережная Л.В		
Перчатки резиновые	1 пара	200	7800	В течение года	Бережная Л.В.		
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия							
1.Проведение обязательного периодического мед.осмотра	чел	63	69000	сентябрь	Ларионова Ж.Е.	63	60
2. Проведение психиатрического осведетельствовани я	чел	54	24300	июль	Ларионова Ж.Е.	54	54
3. Устройство комнаты отдыха и психологической разгрузки		0	0	июль	Карачева Е.Ю.	43	43
4. Оснащение комнаты отдыха			15000	В течение года	Карачёва Е.Ю., Ларионова Ж.Е.	43	43
IV.Технические мероприятия							
1 Приведение уровня искусственного освещения на лестничных клетках в соответствие с нормами (замена светильников)	шт	6	5400	Февраль-март	Бережная Л.В.	20	20
V. Мероприятия , направленные на развитие физической культуры и спорта							
1 Участие членов профсоюза в спортивно-оздоровительном конкурсе	чел	16	0	Октябрь	Питалева А.А., Карачёва Е.Ю.	16	16
2 Организация и проведение еженедельных спортивных занятий с членами коллектива (профзарядка)	чел	43	0	Каждую среду в течение года	Питалева А.А.	43	43

3 Подготовка членов коллектива к участию в сдаче норм ГТО	чел	3	0	В течение года	Питалева А.А.	3	3
---	-----	---	---	----------------	---------------	---	---

Перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ.

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы комплекта)
Заведующий	Халат хлопчатобумажный	1
Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный	1
Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1
Младший воспитатель Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Фартук из полимерных материалов Перчатки резиновые Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 2 1 12 пар 1 пара 6 пар
Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей подкладке Валенки Сапоги зимние В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 2 1 6 пар 1 на 3г 1 на 2.5 г 1 пара на 2 г 1 на 3 г
Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Нарукавники	2 1 1 2 пары
Подсобный рабочий	Фартук клеенчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые Перчатки с полимерным покрытием Костюм	1 1 пара 12 пар 6 пар 2
Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук прорезиненный с	1 1 1

	нагрудником Перчатки резиновые Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые	дежурные 6 пар 1 пара
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Костюм брезентовый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Перчатки с полимерным покрытием Щиток защитный лицевой или очки защитные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей подкладке Брюки на утепляющей подкладке	1 1 пара 6 пар 12 пар 6 пар до износа 1 на 2.5 года 1 на 2.5 года

СПИСОК
профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых
даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

№ п/ п	Наименование профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска	Продолжительность сокращенного рабочего дня
1			
2			
3			

С П И С О К
профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты
за тяжёлые и вредные условия труда, до 12%.

№ п\п	Профессия, должность	Виды работ	% доплаты	Пункты перечня работ с неблагопр. услов. труда
1				
2				
3				

Примечание: указанные пункты перечня работ с неблагоприятными условиями труда приведены из приложения 2 к приказу Гособразования СССР от 20.08.90г. №579 (в ред. Приказа Гособразования СССР от 03.01.91 N 1). Этот нормативный документ действуют в настоящее время, т.к. не противоречат российскому законодательству.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
которым устанавливается дополнительный отпуск за
ненормированный рабочий день.**

№№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность отпуска	дополнительного
1	Заведующий	3	
2	Председатель первичной профсоюзной организации	3	
3	Заведующий хозяйством	3	

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, продолжительность данного отпуска организация определяет самостоятельно.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей педагогических работников по которым сообщают
должностные обязанности, учебные программы, профили работы

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой оплата труда производится с учетом квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1
Учитель-преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы: группа продленного дня, общежитие, интернат при школе, школа-интернат, детский дом и др.); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тьютор, методист
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ)	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ), учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «ОБЖ»
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения (при совпадении профиля работы по основной должности), инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер

профессионального образования	
Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер)	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮСШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования

**Порядок учета мотивированного мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации при принятии
локальных нормативных актов**

Работодатель в соответствии со ст.372 Трудового кодекса РФ перед тем, как принять локальный нормативный акт, должен направить проект принимаемого локального нормативного акта в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников. Вместе с проектом направляются документы, явившиеся обоснованием принятия проекта локального нормативного акта.

Обращение в выборный орган первичной профсоюзной организации должно быть зарегистрировано работодателем с указанием исходящего номера и даты. Профсоюзный комитет при получении обращения от работодателя должен также присвоить документу входящий номер и указать дату поступления.

Пятидневный срок, в течение которого выборный орган первичной профсоюзной организации должен направить работодателю мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта, исчисляется с момента получения профсоюзным органом направленных работодателем документов.

После получения обращения от работодателя выборный орган первичной профсоюзной организации должен провести заседание, на котором будет обсужден вопрос о возможности (невозможности) принятия проекта локального нормативного акта в предложенной редакции.

При необходимости уточнения каких-либо обстоятельств выборный орган первичной профсоюзной организации вправе обсуждать обращение работодателя с участием его представителей или специалистов, которые принимали участие в разработке проекта локального нормативного акта, его отдельных положений. Указанные лица могут давать объяснения, высказывать предложения, участвовать в обсуждении проекта локального нормативного акта.

В соответствии с частью 3 статьи 372 Трудового кодекса РФ в случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

Если работодатель согласен с предложенной редакцией проекта локального нормативного акта, обсуждение проекта заканчивается, и работодатель утверждает локальный нормативный акт в предложенной выборным органом первичной профсоюзной организации редакции.

При не достижении согласия в ходе проведения дополнительных консультаций, возникшие разногласия оформляются протоколом. После составления и подписания указанного протокола работодатель имеет право принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции. Если выборный орган первичной профсоюзной организации убежден в нарушении норм действующего законодательства, то он вправе обжаловать решение работодателя о введении локального нормативного акта в действие в Государственную инспекцию труда или суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Согласно части 5 статьи 372 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда при получении жалобы (заявления) выборного органа первичной профсоюзной организации обязана в течение одного месяца со дня получения жалобы (заявления) провести проверку и в случае выявления нарушения выдать работодателю предписание об отмене указанного локального нормативного акта, обязательное для исполнения.

Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя

Работодатель обязан запросить мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при увольнении работников - членов профессионального союза по следующим основаниям:

- Пункт 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ - сокращение численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
- Пункт 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- Пункт 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

При принятии решений о расторжении трудового договора по одному из указанных выше оснований работодатель обязан направить в соответствующий выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

При увольнении по п.2 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ в выборный орган первичной профсоюзной организации работодателю необходимо представить:

- штатное расписание, действующее на момент принятия решения о сокращении численности или штата работников;
- проект нового штатного расписания;
- копию письменного уведомления работника о предстоящем сокращении его должности;
- доказательства того, что работнику предлагался перевод на другие вакантные должности в данной организации в соответствии со ст.180 Трудового кодекса РФ, от которых работник письменно отказался;
- доказательства отсутствия у работника преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст.179 Трудового кодекса РФ;
- копию уведомления органов службы занятости.

Согласно ч.2 ст.373 Трудового кодекса РФ выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения

проекта приказа и копий документов рассматривает вопрос о правомерности (неправомерности), возможности (невозможности) принятия работодателем решения об увольнении и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в соответствии со ст.373 Трудового кодекса РФ в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении 10 рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение по своему усмотрению. Данное решение может быть обжаловано в Государственную инспекцию труда или суд.

Согласно части 3 статьи 373 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда в течение 10 дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула. В случае несогласия работодателя с предписанием Государственной инспекции труда, он имеет возможность обжаловать его в суд.

Работодатель в соответствии с частью 5 статьи 373 Трудового кодекса РФ имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

В случае, если на увольнение работника - не освобожденного председателя Профсоюзного комитета или его заместителей - дано согласие вышестоящего выборного профсоюзного органа в соответствии со ст.374 Трудового кодекса РФ, увольнение также может быть произведено не позднее одного месяца со дня получения согласия на увольнение вышестоящего выборного профсоюзного органа. В течение указанного срока не засчитываются периоды, указанные в ч.5 ст.373 Трудового кодекса РФ.

Если вышестоящий выборный профсоюзный орган не дал своего согласия на увольнение руководителя (его заместителей) выборного профсоюзного коллегиального органа организации, ее структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним), то работодатель не имеет права произвести увольнение указанных выше работников.

Работодатель обязан предварительно (до издания приказа) получить согласие соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа на расторжение трудового договора с работником и (или) соответствующее мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации. В противном случае, увольнение работника является не законным и он подлежит восстановлению на работе.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников Учреждения;
- 3) Положение о компенсационных выплатах;
- 4) Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда;
- 5) Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников;
- 6) Соглашение по охране труда;
- 7) Список работников учреждения, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;
- 8) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 9) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 10) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 11) Положение о премировании работников МБДОУ;
- 12) План переподготовки кадров;
- 13) Другие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права