

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения № 21 «Золотые зёрнышки» города Калуги

на 2023-2026 годы

От работодателя:

Заведующий муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным
учреждением
№ 21 «Золотые зёрнышки» города Калуги

04.04.2023 г.

Н.В. Желтикова



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 21 «Золотые
зёрнышки» г. Калуги

04.04.2023

Н.И. Гапонова



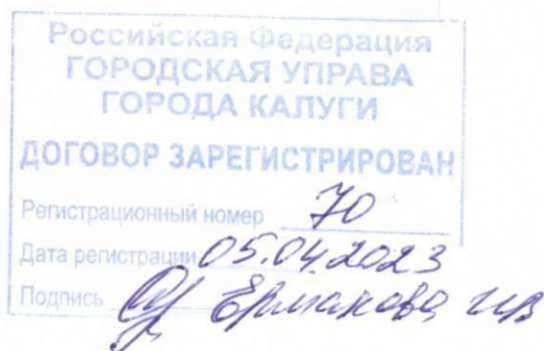
Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

регистрационный № 70 от 05 04 2023 г.

Руководитель органа по труду:

(должность, Ф.И.О.)

М.П.



1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками (далее – стороны) и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 21 «Золотые зёрнышки» города Калуги.

1.2. В настоящем коллективном договоре используются следующие понятия: Работодатель – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 21 «Золотые зёрнышки» города Калуги (в дальнейшем также МБДОУ №21 «Золотые зёрнышки» г. Калуги, учреждение, образовательная организация);

Представители работодателя – заведующий (руководитель), действующий на основании Устава учреждения, а также лица, уполномоченные им в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые выполняют функции работодателя в пределах предоставленных им полномочий;

Работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с МБДОУ №21 «золотые зёрнышки» г. Калуги;

Профсоюзный комитет, профком – выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации работников МБДОУ №21 «Золотые зёрнышки» г. Калуги Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Профсоюз), являющийся полномочным представительным органом работников МБДОУ №21 «Золотые зёрнышки» г. Калуги в социальном партнерстве, действующим на основании Устава Профсоюза;

Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – постоянно действующий орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.3. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее ТК-РФ);

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

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

Соглашению между министерством образования и науки Калужской области и Калужской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2023-2026 годы.

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

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

-работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 21 «Золотые зёрнышки» города Калуги Желтиковой Наталии Владимировны (далее – работодатель, организация, образовательная организация);

-работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной

организации) председателя ПК - Гапоновой Натальи Ивановны, членов ПК: Никишовой Т.В. (НСП «Кроха»), Волкова Т.В. (НСП «Радуга»), Орехова Е.В. (НСП «Соловушка»).

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.

1.6. 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.

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

1.8. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

1.12. 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 3-х рабочих дней, сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 5-ти рабочих 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- обсуждение с работодателем вопросов планов социально- экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;
- участие в распределении премиального фонда.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МБДОУ № 21 «Золотые зёрнышки» г. Калуги единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально- экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

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

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

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

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

1.18. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.20. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) и действует до 03 апреля 2026 года включительно.

2. Трудовой договор, гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.

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

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

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

Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к

работникам меры поощрения и взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Стороны договорились о том, что:

2.1.1 Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Нормы профессиональной этики педагогических работников в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании закрепляются в Кодексе профессиональной этики педагогических работников учреждения, который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом учреждения, и по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.1.2 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

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

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

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

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций осуществляется при условии, если учителя, преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, при это обеспечивается учет мнения профкома.

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. при приёме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а так

же ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объём учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ.

При приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а так же ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трёх лет, испытание при приёме на работу не устанавливается.

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

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

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

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

2.2.7. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками¹⁶;

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

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

- для воспитателей:

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

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

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

2.2.8. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников - так же соответственно не позднее, чем за три месяца.

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

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

✓ В соответствии с подпунктом 2.4.1 Соглашения критериями массового увольнения считаются следующие показатели численности увольняемых работников учреждения:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;

- сокращение численности или штата работников в количестве 20 и более человек в течение 30 дней;

- увольнение 10 и более процентов работников организации в течение 90 календарных дней.

2.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставлении на работе имеют работники:

- пред пенсионного возраста (за два года до пенсии);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- награждённые государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

работы (10 часов в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником-членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.12. С учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития образовательной организации, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком, с учетом перспектив развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников.

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

2.2.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.15. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (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).

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

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

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

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

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том

числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования, аспирантам и докторантам, предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

2.2.16. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются работодателем также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации по направлению образовательной организации или органов, осуществляющих управление в сфере образования.

2.2.17. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности учреждения, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с профкомом работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации 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 учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.19. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

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

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

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

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

2.2.23. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников¹³.

2.2.24. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных

отношений¹⁷, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.25. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора)

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

2.4. Работодатель и профком совместно разрабатывают и осуществляют меры поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности работников, включая молодых педагогов, в том числе:

- объявление благодарности руководителя учреждения;
- объявление благодарности председателя первичной профсоюзной организации и профкома;
- награждение Почетной грамотой учреждения;
- награждение Почетной грамотой первичной профсоюзной организации;
- представление к наградам органов управления в сфере образования;
- представление к наградам вышестоящих профсоюзных органов.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы).

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

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

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации).

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

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания его изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. №1601).

3.2. Продолжительность рабочей недели (пятидневная) непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1) и трудовыми договорами.

Общим выходным днём является суббота, воскресенье.

3.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016г. №536).

В соответствии с разделом 2 и пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, которые включают в себя выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности, определяются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения профкома.

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

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

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

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

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

3.7. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (приложение 1).

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

3.8. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня, учителю-логопеду – 56 календарных дней, педагогам, работающим с детьми с ограниченными возможностями здоровья – 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

3.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до его начала.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. При получении работником санаторно-курортной путевки на лечение отпуск может быть предоставлен с учетом сроков действия путевки.

При получении работником санаторно-курортной путевки на лечение отпуск может быть предоставлен с учетом сроков действия путевки.

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 профкомом.

3.10. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за ненормированный рабочий день-3 дня.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьёй 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (приложение 6 к коллективному договору).

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 8 к коллективному договору.

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

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

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

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

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

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 (статья 121 ТК РФ);

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

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

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

-рождение ребёнка 1 (один) календарный день;

-бракосочетания работника 2 (два) календарных дня;

-похорон близких родственников 3(три) календарных дня;

По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках установленной продолжительности, при наличии производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с профкомом предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без больничных листов продолжительностью два календарных дня.

При этом указанный отпуск может быть использован только в течение того рабочего года, в котором возникает право на его предоставление; между собой такие отпуска не суммируются и на следующий год не переносятся; денежная компенсация за неиспользованный отпуск не предоставляется

3.16. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.17. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работодателем по письменному заявлению работника по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

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

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

-родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

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

-для проводов детей на военную службу – два календарных дня;

-тяжёлого заболевания близкого родственника – в соответствии с заболеванием;

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

-родителям и жёнам военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы,

либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

-работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

-сотрудникам при получении второго высшего образования;

-учащимся, которые получают высшее образование не по профилю образовательной организации;

-бракосочетания детей работников 2 (два) календарных дня.

3.19. Педагогические работники учреждения в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статьей 335 ТК РФ не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск), порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с порядком, установленным приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016. №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.20. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

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

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

3.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы педагогических работников.

4. Оплата и нормирование труда

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перевода в кредитную организацию по заявлению работника.

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

Днями выплаты заработной платы работникам учреждения являются: 4 и 19.

Размер оплаты труда работников за первую половину месяца не может быть менее 40% от размера месячной заработной платы.

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

Выплата считается совершенной при фактическом поступлении заработной платы на счет работника.

4.2. Работодатель при выплате заработной платы работнику обязан выдать расчетный листок не позднее, чем за один день до выплаты заработной платы за вторую половину месяца с указанием:

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

4.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);
доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжёлых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

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

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а так же средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

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

4.8. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей 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.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются Положением об оплате труда работников.

4.9. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почётного звания – со дня присвоения почётного звания уполномоченным органом;
- при присуждении учёной степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа.

4.10. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.10.1. На стимулирование работников МБДОУ, работающих по основной должности, относящейся к:

- профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (второго уровня);
- профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников;

направляется не менее 65 процентов средств, предусмотренных в МБДОУ на выплаты стимулирующего характера и не более 35 процентов на выплаты стимулирующего характера обслуживающему и административно-управленческому персоналу МБДОУ.

4.10.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах, положениях образовательной организации.

4.10.3. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

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

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

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

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

4.12. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 5000 рублей.

4.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

4.14. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется не более 50% средств фонда заработной платы.

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

4.16. Наполняемость групп определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также иных санитарно - эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях.

При несоблюдении указанных требований к наполняемости групп, приводящем к превышению количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата.

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

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет - на 2 года; до наступления права для назначения страховой пенсии по старости на 2 года; по окончании длительной болезни на 1 год; по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года на 1 год. В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

В случае истечения действия квалификационной категории в период временной нетрудоспособности продолжительностью более 6 месяцев оплата труда производится с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации, но

не более, чем на 1 год со дня выхода на работу по окончании периода временной нетрудоспособности.

4.18. При наличии у образовательной организации производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации выплачивает работнику премию за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности.

5. Гарантии профсоюзной деятельности

5.1. В целях создания условий для эффективной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборных органов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, законами Калужской области, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

5.1.1. 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 профком 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 денежных средств из заработной платы работника в размере 1%.

5.1.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение профкома в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим коллективным договором, принимать локальные нормативные акты и решения по согласованию (с предварительного согласия) профкома в порядке, предусмотренном настоящим коллективным договором.

5.1.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором.

5.1.4. Не препятствовать представителям Профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

5.1.5. Безвозмездно предоставлять профкому помещения, как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, конференций, приобретения и хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации профкома в доступном для всех работников месте.

5.1.6. Предоставлять профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники.

5.1.7. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому для постоянной работы.

5.1.8. 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 или профсоюзной деятельностью.

5.2. Взаимодействие работодателя с профкомом в соответствии с трудовым законодательством и настоящим коллективным договором осуществляется в следующих основных формах:

- учет мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;
- учет мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ;
- предварительное согласие профкома на принятие решения работодателем в порядке, установленном настоящим коллективным договором;
- согласование профкомом локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в порядке, установленном в соответствии с настоящим коллективным договором.

5.3. С учетом мнения профкома производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- утверждение должностных инструкций работников;
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5.4. С учетом мотивированного мнения профкома 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 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

5.5. По согласованию с профкомом производится:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- принятие решения о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков;
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

5.6. С предварительного согласия профкома производится:

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

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

5.7. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа, помимо соблюдения общего порядка увольнения, производится увольнение членов профкома в период осуществления полномочий и в течение двух лет после окончания срока полномочий по следующим основаниям (статья 374 ТК РФ):

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

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

5.8. Члены профкома освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (статья 374 ТК РФ).

5.9. Члены профкома включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, по охране труда, по социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также иных коллегиальных органов учреждения, деятельность которых непосредственно затрагивает социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. Предоставлять председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, два раза в год возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 4-5 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам.

5.10.2. Предоставлять возможность членам Профсоюза участвовать в работе профессиональных профсоюзных конференций (съездов) всех уровней в связи с избранием делегатом с отрывом от производства в учебное время с сохранением среднего заработка.

5.10.3. Предоставлять возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее двух 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 два раза в год в течение не менее пяти дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы.

5.10.4. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников учреждения и на время краткосрочной профсоюзной учебы работников, которые являются членами выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченными по охране труда профкома, представителями профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комиссиях, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором.

5.10.5. Признавая работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе профкома значимой для деятельности учреждения,

принимать это во внимание при поощрении работников, награждении, их служебном продвижении.

5.10.6. Предоставлять профкому по его письменному запросу в течение 5 дней информацию по вопросам оплаты труда работников организации, включая статистическую информацию (о размерах средней заработной платы по категориям персонала и иных показателях заработной платы, объеме задолженности по выплате заработной платы и др.), а также другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам (о показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников), использование которой осуществляется профкомом с соблюдением законодательства о защите персональных данных.

6. Охрана труда и здоровья.

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны совместно обязуются:

6.1.1. Ежегодно заключать Соглашение по охране труда, с определением в нем мероприятий (организационных, технических и других) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

6.1.2. Обеспечивать:

Выборы представителей сторон в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

Своевременное расследование несчастных случаев, произошедших в быту, по пути на работу, с работы, при выполнении гражданского и общественного долга, оказание материальной помощи пострадавшим;

Работу комиссий: по проверке знаний по охране труда; по расследованию несчастных случаев с работниками на работе и обучающимися во время образовательного процесса; по проверке состояния зеленых насаждений; по проверке состояния зданий; по приемке групповых помещений, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приемке учреждения на готовность к новому учебному году и других комиссий.

Наличие Положения о комиссии по охране труда, Положения о комиссии по проверке знаний по охране труда.

6.1.3. Осуществлять контроль за безопасностью жизнедеятельности в учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением коллективного договора в части охраны труда, Соглашения по охране труда.

6.1.4. Контролировать выполнение в учреждении предписаний органов государственного надзора (контроля), представлений технических инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных лиц по охране труда первичной профсоюзной организации (далее – уполномоченные по охране труда).

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечить условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Ежегодно проводить мероприятия по обеспечению безопасности образовательной организации и охране труда и здоровья работников и обучающихся за счет средств, находящихся в распоряжении образовательной организации.

6.2.3. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ).

6.2.4. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а также согласно Положению о комиссии по проведению специальной оценки условий труда, работы по специальной оценке условий труда.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года №421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

6.2.5. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме (приложение 4).

6.2.6. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения в соответствии с законодательством об охране труда, в том числе:

Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время образовательного процесса;

Инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

Обучение соответствующих работников по пожарной безопасности.

6.2.7. Проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.

6.2.8. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.2.9. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.2.10. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждого работника и на каждое рабочее место по согласованию с профкомом.

6.2.11. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2.12. Проводить за счет средств работодателя обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) работников и психиатрические и наркологические освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра и психиатрического и наркологического освидетельствования, отстраняются работодателем от работы в установленном законодательством порядке.

Работодатель не допускает работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения медицинских осмотров (обследований), психиатрических и наркологических освидетельствований.

6.2.13. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.14. Обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

6.2.15. Обеспечивать противопожарную безопасность в учреждении в соответствии с нормативными требованиями.

6.2.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников учреждения от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.17. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса с участием представителей профкома и вести их учет в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 229 ТК РФ).

6.2.18. Производить выплату за моральный вред при несчастных случаях с тяжелым исходом, групповых и со смертельным исходом.

6.2.19. Обеспечить работу в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья с обязательным участием представителей профкома.

6.2.20. Работодатель обеспечивает наличие оборудованной комнаты для организации приема пищи, отдыха (релаксации) работников образовательной организации.

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

6.2.22. Работодатель по согласованию с профкомом утверждает:

Список работников не электротехнического персонала, которые должны проходить инструктаж по электробезопасности с присвоением 1-й группы;

Список работников, которые должны проходить обучение по охране труда на специальных курсах один раз в три года;

Список работников, которые должны проходить обучение по охране труда раз в три года в своем учреждении.

Список лиц, ответственных за проведение инструктажей по охране труда с работниками (вводного, первичного, повторного, внепланового и целевого на рабочем месте), по пожарной безопасности, по электробезопасности не электротехнического персонала.

6.3. Работники обязуются:

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

6.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

6.3.5. Своевременно информировать работодателя и уполномоченных по охране труда о нарушениях безопасных условий и противопожарного режима.

6.3.6. Извещать немедленно руководителя либо заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о

каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

6.4. Профком обязуется:

6.4.1. Организовать избрание уполномоченных по охране труда, а также представителей в комиссию по охране труда.

6.4.2. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда в учреждении силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих первичную профсоюзную организацию.

6.4.3. Заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета отчеты представителей работодателя, уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении коллективного договора по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, Соглашения по охране труда.

6.4.4. Принимать участие в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

- по приемке объектов учреждения к новому учебному году;
- по проверке состояния зеленых насаждений;
- по проверке состояния зданий, сооружений;
- комиссии по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по проверке знаний по охране труда;
- по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;
- по проверке выполнения Соглашения по охране труда.

7. Социальные гарантии и меры социальной поддержки работников

7.1. Стороны договорились о том, что:

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

7.1.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов.

7.2. Работодатель обязуется:

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

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

7.2.3. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по старости в размере не менее 5000 рублей за счет средств работодателя (при работе в данном учреждении более 20 лет).

7.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.2.5. Компенсировать работникам оплату стоимости содержания детей в дошкольных образовательных организациях в размере 100% в месяц.

7.2.6. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

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

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

7.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

- оказание материальной помощи;
- организация работы с детьми работников;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий.

7.3.3. Организовать контроль за работой пищеблока в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, санитарно-гигиеническими условиями.

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

Материальные виды поощрений:

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

Нематериальные виды поощрения:

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

8. Поддержка молодых специалистов

8.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- организация методического сопровождения молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в учреждении из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- обеспечение реальной правовой и социальной защищенностью молодых педагогов;
- материальное стимулирование в целях закрепления профессионального роста молодых специалистов путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором, а также применение мер поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателя;

8.2. Профком совместно с работодателем разрабатывает:

- критерии осуществления педагогического наставничества и осуществляет его мониторинг
- критерии оценки деятельности молодых специалистов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении и осуществляет мониторинг.

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

8.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми специалистами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;
- обеспечивать при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учет особых критериев оценки деятельности молодых специалистов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;
- обеспечивать установленные в учреждении (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых специалистов, а также меры поощрения.

9. Дополнительное профессиональное образование работников

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников,

включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Социальное партнёрство

10.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

10.1.1. 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.

10.1.2. 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.

10.1.3. 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.

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

10.2. 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:

10.2.1. 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% (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

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

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

10.2.4. 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.

10.2.5. 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.

10.2.6. 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.

10.3. 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.

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

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);
- иные вопросы.

10.3.2. 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.).

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

- установление и распределение 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 период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;
- иные (перечень может быть расширен).

10.3.4. 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.

10.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

10.4.3. 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».

10.4.4. 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.

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

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

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

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

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

10.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

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

10.4.8. 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.

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

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

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

10.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

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

10.4.15. 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).

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

11. Обязательства профсоюзного комитета

11. Профком обязуется:

11.1. 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».

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

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных 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, своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

Охраной труда в образовательной организации;

Правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков их оплаты;

Соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

По другим вопросам социально-трудового характера.

11.3. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

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

11.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам учреждения и в суде.

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

11.7. Осуществлять проверку правильности уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов.

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

11.9. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

12. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора.

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также уполномоченным исполнительным органом государственной власти города Калуги, осуществляющим функции в сфере труда.

12.2. Текущий контроль за выполнением коллективного договора осуществляет Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора.

12.3. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

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

12.3.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 20 дней (но не позднее одного месяца) со дня получения соответствующего письменного запроса (статья 51 ТК РФ).

12.4. 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 профкома.

12.5. Профком отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к профсоюзному комитету, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

13. Заключительные положения

13.1. Работодатель обязуется ознакомить 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 30 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.

13.2. 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».

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

13.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 03.04.2026 г. включительно.

13.5. 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.

13.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

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

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

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

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

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

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

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

Коллективный договор утвержден
на общем собрании работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения № 21 «Золотые зёрнышки»
города Калуги
«04» апреля 2023 года

Председатель ПК	_____	Н.И. Гапонова
Члены ПК	_____	Е.В. Орехова
	_____	Т.В. Никишова
	_____	Т.В. Волкова

Согласовано
Председатель проф.комитета
ГапоноваН.И.
МБДОУ № 21 «Золотые зёрнышки»
города Калуги

Утверждено приказом
Заведующего МБДОУ № 21
«Золотые зёрнышки» г. Калуги
от 04.04.2023 № 40-од

на общем собрании
Трудового коллектива
Протокол № 4 от 04.04.2023 г.

Правила

Внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 21 «Золотые зёрнышки» города Калуги

**Калуга
2023**

1.

Общие положения.

1.1. Настоящие правила наряду с трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом учреждения распространяются на всех лиц, являющихся работниками МБДОУ № 21 «Золотые зёрнышки» г. Калуги и имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству труда работников.

Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени.

1.2. В основе Правил лежат принципы социального партнёрства и правового равенства сторон и регулирования трудового процесса, основные права и свободы граждан.

1.3. Целью правил является поддержание общих постоянных правил трудовой дисциплины и трудового распорядка учреждения.

1.4. Главными задачами Правил является установление конструктивных отношений между администрацией и работниками, поредение прав и обязанностей сторон.

1.5. Правила об общей трудовой дисциплине, а также положения о технике безопасности применяются в отношении каждого лица.

1.6. Вопросы, связанные с применением правил решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав.

2. Порядок приёма и увольнения работников.

2.1. Порядок приёма и увольнения работников учреждения определяется в соответствии с трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также нормативными правовыми актами в области законодательства о муниципальной службе.

2.2. Работники реализуют право на труд путём заключения в письменной форме трудового договора (эффективного контракта) о работе в учреждении.

2.3. При приёме на работу администрация учреждения обязана потребовать от поступающего документы, указанные в ст.65 Трудового кодекса РФ.

Приём на работу без предъявления указанных документов не допускается.

При приёме на работу, требующую специальных знаний, с учётом специфики предстоящей работы, администрация учреждения вправе потребовать от работника при заключении трудового договора предъявления дополнительных документов.

2.4. Приём на работу оформляется приказом администрации учреждения, который объявляется работнику под расписку. В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии с «Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих», разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

2.5. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить его с Уставом, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором действующими в учреждении;

в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.6. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

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

2.8. По соглашению между администрацией и работником трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время.

2.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию письменно за 14 календарных дней. По договорённости между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.10. Срочный трудовой договор подлежит расторжению в порядке и на основаниях, предусмотренных ст.79 Трудового кодекса РФ, а также досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договора и по другим уважительным причинам.

2.11. Расторжение трудового договора по инициативе администрации учреждения допускается лишь в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством.

2.12. По истечении указанных сроков предупреждения работник вправе прекратить работу, а администрация учреждения обязана произвести с ним окончательный расчёт, выдать работнику трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении.

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом администрации. Записи о причинах увольнения в приказе и трудовой книжке должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днём увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Основные права и обязанности работников и администрации вытекают из положений действующей конституции Российской Федерации, норм Трудового кодекса и других федеральных законов, регулирующих социально- трудовые отношения в России.

3.2. Каждый работник учреждения имеет право:

- на работу, отвечающую его профессиональной подготовки и квалификации;
- на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и гигиену труда;
- на охрану труда;
- на оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации по признакам пола, социальному положению и в соответствии с занимаемой должностью;
- на отдых, который гарантируется установленными федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени, еженедельными выходными днями, праздничными днями, оплачиваемым ежегодным отпуском;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с социальными планами учреждения;
- на возмещение вреда, причинённого его здоровью или имуществу в связи с работой;
- на объединение в профессиональный союз, представляющий интересы работников;
- на досудебную и судебную защиты трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- на пособия по социальному страхованию в случае временной утраты трудоспособности, и других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами о труде;
- на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения;
- на гарантии в случае безработицы и ликвидации учреждения, как самостоятельного юридического лица;
- на социальное обеспечение по возрасту, при временной утрате трудоспособности и в иных, установленных законом случаях.

3.3. Каждый работник должен соблюдать дисциплину труда и выполнять трудовые обязанности, установленные законами и иными нормативными (правовыми) актами о труде, коллективным или индивидуальным трудовым договором, правилами внутреннего распорядка учреждения.

3.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется «Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих», разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (см. п. 2.4. настоящих Правил), а также должностными инструкциями и положениями, утверждёнными в установленном порядке администрацией учреждения.

Вместе с тем, ряд обязанностей работника носит принципиальный и постоянный характер независимо от рода занятий и места работы. В частности, работник обязан:

- работать честно и добросовестно, качественно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, не допускать упущений в работе;
- соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать эффективно рабочее время;
- соблюдать требование по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное течение работы и немедленно сообщать о случившемся администрации;
- беречь муниципальную собственность, содержать своё рабочее место, средства технического обеспечения в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в здании и на территории учреждения;
- вести себя достойно, соблюдать требования морали, общечеловеческого достоинства и гражданского долга;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.5. Каждый работник, поступающий на работу в учреждение, должен отвечать необходимым требованиям профессионального, должностного и административного характера и представить в кадровую службу все персональные данные, необходимые для составления его личного дела.

Лицо, поступающее на работу в учреждение, должно информировать кадровую службу обо всех изменениях, происшедших в запрошенных сведениях, в частности, об изменении адреса, семейного положения, и т.д.

3.6. Каждый вновь принимаемый работник должен пройти ознакомительную встречу при приёме на работу до истечения испытательного срока.

4. Основные права и обязанности администрации.

4.1. Администрация учреждения имеет право:

- на управление и на принятие самостоятельных решений в пределах своих полномочий;
- на заключение и расторжение трудовых договоров с работниками, в соответствии с действующим законодательством о труде;
- на создание совместно с другими работодателями организации для защиты интересов работодателей и на вступление в такие организации.

4.2. Администрация учреждения обязана:

- соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать нормальные социально-бытовые условия работникам, осуществлять контроль за соблюдением в учреждении правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры в соответствии с федеральным законом по требованию профсоюзной организации или органа общественной самодеятельности работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществляя кадровую, организаторскую и экономическую работу, направленную на её укрепление, рациональное использование рабочего времени, формирование стабильного трудового

коллектива; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудовых коллективов;

- обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы коллектива учреждения, правильное соотношение между качеством труда и ростом заработной платы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы, фонда материального поощрения и других поощрительных фондов;

-разрабатывать социальные планы в учреждении согласно действующему законодательству;

- способствовать в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, принимать меры по участию работников в управлении учреждением через их представительные органы, в духе социального партнёрства, в полной мере используя собрания трудового коллектива;

- создавать необходимые условия для повышения квалификации работников и уровня их, экономических и правовых знаний, совмещение работы с обучением в учебных заведениях;

-полностью и вовремя рассчитываться со всеми работниками учреждения согласно заключённым трудовым договорам, независимо от финансового состояния учреждения;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования лиц, работающих у них по найму;

- выполнять решение центральных и местных органов власти по социальной защите инвалидов и других лиц с ограниченной трудоспособностью.

4.3. Администрация осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, а также с учётом полномочий трудового коллектива.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

Заведующая - 40 часов в неделю;

Старший воспитатель - 36 часов в неделю;

Музыкальный руководитель - 24 часов в неделю;

Учитель-логопед - 20 часов в неделю;

Инструктор по физической культуре - 30 часов в неделю;

Воспитатели - 36 часов в неделю;

Воспитатели группы компенсирующей направленности - 25 часов в неделю;

Младшие воспитатели – 40 часов в неделю;

Завхоз – 40 часов в неделю;

Повара – 40 часов в неделю;

Рабочий по стирке – 40 часов в неделю;

Сторожа по графику.

Запрещается оставлять группу до прихода сменяющего работника, в случае неявки сменщика, работник заявляет об этом представителю администрации, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

В соответствии с действующим законодательством продолжительностью работы считается время действительно выполняемой работы: это означает, что каждый работник должен находиться на своём рабочем месте в часы, установленные для начала и окончания работы.

5.2. Администрация учреждения вправе вводить для отдельных работников, сторожей, режим гибкого рабочего времени, нормативной основой которого, является суммарный учёт рабочего времени.

5.3. Время отдыха работника учреждения составляет время, в течение которого они свободны от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Время отдыха работников учреждения, помимо обеденного перерыва, составляют:

- еженедельно предоставляемые выходные дни- суббота и воскресенье, при этом еженедельный непрерывный отдых составляет 48 часов;
- праздничные нерабочие дни, установленные Трудовым Кодексом РФ;
- отпуска.

5.4. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. В исключительных случаях, по распоряжению администрации учреждения, и в пределах, предусмотренных действующим законодательством, а именно: сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней в подряд и 120 часов в год, работники могут привлекаться для выполнения срочных работ сверх установленной продолжительности рабочего дня, а также в дни отдыха и праздничные дни с предоставлением, установленной законодательством, компенсации.

Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения представительного органа работников.

5.5. Любое отсутствие на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы допускается только с предварительного разрешения администрации. Отсутствие на рабочем месте без разрешения администрации считается неправомерным. В случае повторения неправомерного отсутствия на рабочем месте применяются дисциплинарные меры взыскания, предусмотренные ТК РФ.

5.6. Работника, появившегося на рабочем месте в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день.

5.7. Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны в следующих случаях:

- заболевший сотрудник должен отправиться домой;
- возникшее неожиданно серьёзное событие в семье;
- обязательный вызов работника администрацией;
- посещение по специальному вызову врача- специалиста;
- лабораторные обследования;
- регулярное медицинское лечение при наличии предварительного согласия руководства;
- экзамены профессионального характера;
- досрочный уход в связи с необходимостью отъезда, по семейным обстоятельствам.

О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы, необходимо сообщать администрации в 24-часовой срок, по истечении которого работник считается неправомерно отсутствующим. О последовательном продлении отсутствия на работе необходимо доводить до сведения администрации учреждения.

5.8. Запрещается в рабочее время:

- а) отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью (всевозможные слёты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристские поездки);
- б) созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения с учётом **необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения** и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется и утверждается администрацией учреждения на каждый календарный год с учётом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

График отпусков обязателен как для администрации, так и для работников.

5.10. Продление или перенос ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок или на следующий год допускается с письменного согласия работника, с соблюдением

норм Трудового кодекса РФ. О переносе отпуска работник должен быть извещён не менее чем за две недели до наступления планового срока отпуска.

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

5.11. Замена отпуска денежной компенсацией допускается в рамках, очерченных Трудовым кодексом РФ, а также в случаях увольнения работника, за все неиспользованные отпуска.

5.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению и с разрешения администрации учреждения, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон, а также действующим законодательством о труде.

6. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА.

6.1. Все работники обязаны подчиняться администрации учреждения в лице заведующей.

6.2. Запрещаются любые действия, могущие нарушить нормальный порядок или дисциплину.

К таким действиям относятся:

- оставление на длительное время своего рабочего места без сообщения об этом непосредственному начальнику или при получении от него разрешения, только при наличии обстоятельств, указанных в статье 5.7. настоящих Правил;
- распространение в учреждении изданий, листовок, петицией и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- привод на рабочее место посторонних лиц, выполнение личной работы на рабочем месте, вынос материальных ценностей;
- использование телефонных аппаратов для длительных переговоров личного характера;
- несоблюдение сроков оплаченных отпусков, установленных администрацией учреждения.

6.3. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечёт за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

6.4. В случае нарушения настоящих правил, должностных инструкций и вообще трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация учреждения в праве с учётом серьёзности проступков или их повторения применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырёх часов подряд в течение рабочего дня) без уважительных причин, за появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством о труде.

Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня.

Равным образом считаются прогульщиками работники, отсутствующие на работе более четырёх часов в течение рабочего дня без уважительных причин и к ним применяются те же меры ответственности, какие установлены за прогул.

6.6. Сроки и порядок применения дисциплинарного взыскания, в том числе увольнения осуществляется в соответствии с процедурой, предусмотренной действующим законодательством о труде.

6.7. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

6.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске и не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

6.9. Приказ администрации учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке установленном законодательством. Подача жалобы не приостанавливает действие наложенного дисциплинарного взыскания.

6.11. Администрация учреждения в праве снять дисциплинарное взыскание до истечения года по собственной инициативе, по просьбе работника, по ходатайству трудового коллектива.

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

6.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Типовых правилах к работнику не применяются.

6.14. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает сотрудника совершившего проступок от материальной и административной ответственности предусмотренной действующим законодательством, а также может сочетаться в установленном порядке с полным или частичным лишением премии, вознаграждения по итогам работы.

Согласовано
Председатель проф.комитета
ГапоноваН.И.
МБДОУ № 21 «Золотые зёрнышки»
города Калуги

Утверждено приказом
Заведующего МБДОУ № 21
«Золотые зёрнышки» г. Калуги
от 04.04.2023 № 40-од

на общем собрании
Трудового коллектива
Протокол № 4 от 04.04.2023 г.

Положение
о нормировании труда сотрудников
МБДОУ № 21 «Золотые зёрнышки» г. Калуги

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 91, 92, 159, 160, 161, 162, 333 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников», приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.09.2013 г. № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях», постановления Минтруда РФ от 21.04.93 N 88 «Об утверждении нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады).

1.2. В МБДОУ № 21 «Золотые зёрнышки» г. Калуги (далее по тексту – Дошкольное учреждение) применяются системы нормирования труда, определяемые работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Нормы труда – нормы времени, нормы обслуживания, нормы численности и другие нормы – устанавливаются в соответствии с достигнутым уровнем организации труда.

1.4. Нормы труда могут быть пересмотрены по мере проведения организационных и иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования.

1.5. Достижение высокого уровня обслуживания отдельными работниками, за счет применения по их инициативе новых приёмов труда и совершенствования рабочих мест не являются основанием для пересмотра ранее установленных норм труда.

1.6. Под нормой понимается количество времени, необходимого для выполнения отдельных элементов.

1.7. Положение по нормированию труда среди норм и нормативов выделяет норму времени, норму обслуживания, норму численности.

1.8. Норма численности определяет и обосновывает необходимую списочную численность работников и состав работ по каждой должности.

1.9. Нормативные материалы разрабатываются на отдельные виды работ, когда отсутствуют соответствующие отраслевые нормативные материалы. Нормативные материалы утверждаются заведующим Дошкольного учреждения.

2. Нормативная часть

2.1. Норма времени.

Норма времени – это величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работы работником соответствующей квалификации в определенных организационно - технических условиях. Норма состоит из нормы подготовительно - заключительного времени и нормы штучного времени, состоящей из оперативного времени, времени обслуживания рабочего места и времени на отдых и личные надобности.

2.1.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени для воспитателей.

Нормативная продолжительность рабочего времени 36 часов воспитателя группы оздоровительной направленности.

2.1.2. Режим 36 часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя, либо замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнение работы по изготовлению учебно – наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами.

Структура рабочего времени старшего воспитателя

Подготовительные работы	1 час
Учебно - методическая работа	5 час 12 мин
Подготовительные работы	1 час
	Итого: 7 часов 12 мин

Структура рабочего времени воспитателя

Подготовительные работы	1 час
Воспитательная работа	5 час 12 мин
Учебно - методическая работа	1 час
	Итого: 7 часов 12 мин

2.1.3. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени для педагога - психолога. Режим рабочего времени регулируется правилами внутреннего трудового распорядка с учетом выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности рабочего времени.

Структура рабочего времени педагога-психолога

Подготовительные работы	1 час
Воспитательная работа	5 час 12 мин
Учебно - методическая работа	1 час
	Итого: 7 часов 12 мин

2.1.4. Продолжительность рабочего времени 20 часов в неделю устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени для учителя – логопеда, учителя-дефектолога.

Структура рабочего времени учителя-логопеда, учителя дефектолога

Коррекционная работа	3 часа 30 мин
Организационно - методическая работа	30 мин
	Итого: 4 часов

2.1.5. Продолжительность рабочего времени 24 часа в неделю устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени для музыкального руководителя.

Структура рабочего времени музыкального руководителя

Образовательная работа	4 часа 10 мин
Организационно - методическая работа	38 мин
	Итого: 4 часа 48 минут

2.1.6. Продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени для инструктора по физкультуре.

Структура рабочего времени инструктора по физкультуре

Образовательная работа	5 часов
Организационно - методическая работа	1 час
	Итого: 6 часов

2.1.7. Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается для заведующего.

Структура рабочего времени заведующего

Общее руководство учреждением	6 часов
Организация труда	1 час
Учебно - методическая работа	1 час
	Итого: 8 часов

2.1.8. Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается для заместителя заведующего по ВМР.

Структура рабочего времени заместителя заведующего по ВМР.

Подготовительные работы	1 час
Учебно - методическая работа	5 часов 12 минут
Подготовительные работы	1 час
	Итого: 7 часов 12 мин

2.1.9. Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается для заведующего хозяйством.

Структура рабочего времени заместителя заведующим хозяйством

Хозяйственная работа	6 часов
Организация труда	1 час
Работа с договорами	1 час
	Итого: 8 часов

2.1.10. Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается для специалиста по кадрам.

2.1.11. Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается для младшего воспитателя группы общеразвивающей направленности.

2.1.12. Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается для повара.

2.1.13. Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается для шеф-повара.

2.1.14. Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается для кухонного рабочего.

2.1.15. Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается для кладовщика.

2.1.16. Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается для калькулятора.

2.1.17. Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается для кастелянши.

2.1.18. Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается для машиниста по стирке и ремонту спецодежды.

2.1.19. Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается для рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания.

2.1.20. Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается для слесаря – сантехника.

2.1.21. Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается для рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания по нормативу убираемой территории.

Структура рабочего времени РКО территории

Подготовительные работы	30 мин
Уборка территории	7 часов
Уборка инвентаря	30 мин.

2.1.22. Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается для рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания по нормативу убираемых помещений.

2.1.23. Продолжительность рабочего времени определяется по соглашению сторон, устанавливается в режиме гибкого рабочего времени с отработкой суммарного количества часов в течение соответствующих учетных периодов для сторожа.

2.1.24. Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается для грузчика.

Структура рабочего времени младшего обслуживающего персонала

Основные работы по должностным обязанностям	8 часов
	Итого: 8 часов

3. Норма обслуживания.

3.1. Норма обслуживания – это количество объектов (единиц оборудования, рабочих мест и т.д.), которые работник соответствующей квалификации обязан обслужить в течение единицы рабочего времени в определенных организационно – технических условиях. Эти нормы предназначаются для нормирования труда работников занятых обслуживанием оборудования, производственных площадей, рабочих мест, рабочих из числа младшего обслуживающего персонала.

3.2. Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми управляют заведующий, заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель, заместитель заведующего по ХР.

3.3. С нормой обслуживания связано понятие нормы времени обслуживания, под которой понимается величина затрат рабочего времени, установленная для обслуживания единицы оборудования, производственных площадей или других производственных единиц в определенных организационно – технических условиях.

4. Норма численности

4.1. Норма численности – это установленная численность работников определенного профессионально - квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных производственных, управленческих функций или объемов работ в определенных организационно – технических условиях. По нормам численности определяются затраты труда по профессиям, специальностям, группам или видам работ, отдельным функциям, в целом по учреждению, их структурным подразделениям.

4.1.1. Устанавливаются следующие нормативы численности работников, в основу которых положены данные штатного расписания:

Наименование должностей	Единица измерения	Кол-во штатных единиц на 16 групп
Заведующая	1,00 ст. на 16 групп	1
Старший воспитатель	0,25 ст. на 1 группу	4
Завхоз	2,00 ст. на 6 групп	4
Воспитатели	2 ед. на 1 группу	32
Музыкальный руководитель	0,25 ст. на 1 группу	4
Учитель-логопед	логопункт 1,00 ст. на 20 детей	3
Инструктор по физкультуре	на каждые 3 группы 0,50 ст.	2
Делопроизводитель, калькулятор	1,00 ст. на 6 групп	2
Младший воспитатель	2,00 ст. на группу детей до 3-х лет; 1,70 ст. на группы детей старше 3-х лет	20
Повар детского питания	0,50 ст. на 1 группу	11
Кухонный рабочий	1,00 ст. на 6 групп	3
Кладовщик	1,00 ст. на 6 групп	3
Кастелянша	1,00 ст. на 6 групп	1,5

Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	1,00 ст. на 3 группы	4,5
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1,00 ст. на 6 групп	2
Слесарь-сантехник	1,00 ст. на 6 групп	2
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (по уборке территории)	(по акту убираемой территории) 6639,40 кв.м.	5
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (по уборке помещений)	(по акту убираемых помещений) 267,80 кв.м.	3
Сторож	На 6 групп 2 ст. ночной, 0,70 дневной (нормативы численности устанавливаются по нормативам вневедомственной охраны)	10,8

4.1.2. Количество детей в группах определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты для детей групп раннего возраста до 3 лет не менее 2,5 м² на 1 ребенка, для детей в дошкольного возраста от 3 до 7 лет не менее 2,0 м² на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

5. Квалификационные группы и уровни для работников дошкольных образовательных учреждений.

Профессиональная квалификационная группа

«Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня».

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	младший воспитатель

Профессиональная квалификационная группа

«Должности педагогических работников».

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель
3 квалификационный уровень	педагог-психолог
4 квалификационный уровень	учитель-логопед, старший воспитатель

Профессиональная квалификационная группа

«Общепромышленные должности служащих первого уровня».

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, калькулятор

Профессиональная квалификационная группа

«Общепромышленные должности служащих второго уровня».

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар)

Профессиональная квалификационная группа

«Общепромышленные профессии рабочих первого уровня».

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, слесарь-сантехник, сторож

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные профессии рабочих второго уровня».**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Повар детского питания

6. Порядок введения, замены и пересмотра норм труда.

6.1. Согласно статьи 160 Трудового кодекса РФ нормы труда должны устанавливаться в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации труда.

6.2. Введение, а также замена и пересмотр норм труда оформляются локальными нормативными актами учреждения (положением по нормированию труда) с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного органа).

6.3. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца до их внедрения.

6.4. Работодатель обязан обеспечить нормальные условия для выполнения работниками норм обслуживания. К таким условиям относятся:

- исправное состояние помещений, технологического оборудования;
- своевременное обеспечение необходимой для работы документацией, учебным оборудованием, игрушками, наглядными пособиями;
- надлежащее качество материалов, предметов, необходимых для работы, их своевременное предоставление работнику;
- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и обеспечение безопасности труда.

**Приложение № 3
к коллективному договору**

Согласовано
Председатель проф.комитета
ГапоноваН.И.
МБДОУ № 21 «Золотые зёрнышки»
города Калуги
на общем собрании
Трудового коллектива
Протокол № 4 от 04.04.2023 г.

Утверждено приказом
Заведующего МБДОУ № 21
«Золотые зёрнышки» г. Калуги
от 04.04.2023 № 40-од

**Соглашение
на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
№ 21 «Золотые зёрнышки» города Калуги
на 2023-2026 учебный год**

№ п/п	Содержание мероприятий	колич ество	Срок исполнени я	ответственный	Ожидаемая социальная эффективность	
					Количество сотруднико в, которым улучшены условия труда	В т.ч. женщин
1. Организационные мероприятия.						
1.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда, обучение работников безопасным методам и приемам работы.		В течение года	Ответственный за охрану труда		
1.2.	Выборы комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.		В течение года	Администрация профком		
1.3.	Организация работы комиссии по проверке знаний по охране труда.		В течение года	Администрация профком		
1.4.	Оформление документов по охране труда.		В течение года	Администрация профком		
1.5.	Повышение эффективности административно-общественного контроля за соблюдением охраны труда.		В течение года	Администрация профком		
1.6.	Проведение анализа состояния охраны труда в помещениях Дошкольного учреждения.		В течение года	Администрация профком		
1.7.	Соблюдение санитарно-гигиенических правил.		В течение года	Администрация		
2. Технические мероприятия.						
2.1	Промывка системы отопления. Замер сопротивления.	1	Июль-август	Завхоз		
2.2	Ремонт и покраска игрового оборудование на прогулочных участках.		май	Завхоз		

2.3	Частичная замена мебели в групповых помещениях.			Заведующий		
2.4	Визуальное обследования технического состояния здания.		2 раза в год	Заведующий Завхоз		
2.5	Озеленение и благоустройство территории.		В течение года	Заведующий Завхоз		
2.6	Замена ламп дневного накаливания.	30 шт.	В течение года	Завхоз		
2.7	Замена оконных блоков в помещениях Дошкольного учреждения.	5 шт.	В течение года	Заведующий Завхоз		
2.8	Косметический ремонт входных тамбуров		В течение года	Завхоз		
3. Мероприятия по пожарной безопасности.						
3.1	Проверка исправности электрических розеток, выключателей, техобслуживание электросетей.		ежемесячно	Завхоз		
3.3	Организация обучения сотрудников мерам обеспечения пожарной безопасности, действиям в чрезвычайных ситуациях.		В течение года	Заведующий Завхоз		
3.4	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.		В течение года	Заведующий Завхоз		
3.5	Проверка вентиляционных каналов.		1 р. в год	Заведующий Завхоз		
3.6	Проверка огнетушителей. Зарядка огнетушителей.		По плану	Завхоз		
3.7	Учебные тренировочные занятия по эвакуации.		По плану	Заведующий Завхоз Старший воспитатель		
4.Профилактические мероприятия.						
4.1.	Прохождение медицинских осмотров		по графику	Заведующий		
4.2	Своевременно информировать сотрудников о сложившейся эпидобстановке (беседы, лекции)		Постоянно	Заведующий Медицинская сестра		
4.3	Организация досугов, поздравлений, экскурсий.		2 р. в год	Председатель ПК		
4.4	Обеспечение путевками в оздоровительные лагеря, путевками выходного дня на льготной основе		В течении года	Председатель ПК		
4.5	Проведение физкультурминуток с сотрудниками, работающими с КТ.		постоянно	музыкальный руководитель		

5. Мероприятия по обеспечению СИЗ.						
5.1.	Обеспечение специальной одеждой согласно перечня должностей профессий бесплатного получения		В течение года	заведующий		
5.2	Обеспечение моющими средствами.		В течение года	Заведующий		
5.3	Приобретение дезинфицирующих средств.		В течение года	Заведующий		
5.4	Обеспечить работников резиновыми и хлопчатобумажными перчатками.		В течение года	Заведующий		

**Приложение № 4
к коллективному договору**

Согласовано
Председатель проф. комитета
Гапонова Н.И.
МБДОУ № 21 «Золотые зёрнышки»
города Калуги

Утверждено приказом
Заведующего МБДОУ № 21
«Золотые зёрнышки» г. Калуги
от 04.04.2023 № 40-од

на общем собрании
Трудового коллектива
Протокол № 4 от 04.04.2023 г.

**Перечень
работ, профессий и должностей, исполнение которых даёт право на получение
бесплатно по установленным нормам сертифицированных средств индивидуальной
защиты, смывающих и обеззараживающих средств**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 года
2.	Младший воспитатель	Халат х\б (белый, темный, цветной) перчатки резиновые фартук прорезиненный с нагрудником косынка х\б фартук	3 2 1 1 1
3.	Сторож	- халат х\б - куртка утепленная - сапоги утепленные	2 1 на 2,5 г. 1 на 3 г.
4.	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий (по нормативам убираемой площади помещения - дворник)	- халат х\б - перчатки резиновые -рукавицы комбинированные - фартук х\б с нагрудником - плащ непромокаемый - сапоги утепленные	2 2 6 1 1 на 3 года 1 на 3 года
5.	Кладовщик	- халат х\б или костюм - перчатки трикотажные - перчатки резиновые - фартук - косынка х\б или колпак - жилет утепленный	2 дежурные дежурные 1 1 1
6.	Повар	Халат х\б, фартук, косынка, колпак х\б нарукавники костюм поварской х\б полотенце для рук полотенце для лица	4 2 2 2 2 2 2

7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (по нормативам убираемой территории)	Рукавицы комбинированные - халат х/б, - перчатки резиновые	6 пар 2 2 пары
8.	Кухонный рабочий	- халат х/б, - фартук прорезиненный с нагрудником - перчатки резиновые - рукавицы комбинированные - колпак или косынка х/б - фартук х/б - галоши резиновые	4 на 1 год 2 дежурные 2 2 2 1 пара
9.	Слесарь-сантехник	- костюм х/б (комбинезон) - рукавицы комбинированные - сапоги резиновые - перчатки с полимерным покрытием - куртка - утепленные брюки	1 на 1,5 г. 6 пар 1 пара 6 пар 1 на 2,5 г. 1 на 2,5 г.
10.	Работник по комплексному обслуживанию и ремонту здания	- костюм х/б (комбинезон) - перчатки с полимерным покрытием - рукавицы комбинированные - очки защитные	1 1 пара 12 пар 6 пар до износа

Приложение 5
к коллективному договору

Согласовано
Председатель проф.комитета
ГапоноваН.И.
МБДОУ № 21 «Золотые зёрнышки»
города Калуги
на общем собрании
Трудового коллектива
Протокол № 4 от 04.04.2023 г.

Утверждено приказом
Заведующего МБДОУ № 21
«Золотые зёрнышки» г. Калуги
от 04.04.2023 № 40-од

Перечень
должностей с ненормируемым рабочим днём, которые дают право на
дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Количество календарных дней к отпуску
1.	Заведующий	3 календарных дней

Приложение 6
к коллективному договору

Согласовано
Председатель проф.комитета
ГапоноваН.И.
МБДОУ № 21 «Золотые зёрнышки»
города Калуги
на общем собрании
Трудового коллектива
Протокол № 4 от 04.04.2023 г.

Утверждено приказом
Заведующего МБДОУ № 21
«Золотые зёрнышки» г. Калуги
от 04.04.2023 № 40-од

Перечень
должностей с вредными или опасными условиями труда, за исполнение которых
устанавливаются доплаты к тарифной ставке работников в
МБДОУ № 21 «Золотые зёрнышки» г. Калуги

№ п/п	Перечень должностей.	Размер надбавки к окладу работника в %.
1.	Младший воспитатель	%
2.	Повар детского питания	%
3.	Шеф-повар	%
4.	Кухонный рабочий	%

Приложение 7
к коллективному договору

Согласовано
Председатель проф.комитета
ГапоноваН.И.
МБДОУ № 21 «Золотые зёрнышки»
города Калуги
на общем собрании
Трудового коллектива
Протокол № 4 от 04.04.2023 г.

Утверждено приказом
Заведующего МБДОУ № 21
«Золотые зёрнышки» г. Калуги
от 04.04.2023 № 40-од

Перечень
должностей и профессий с вредными или опасными условиями труда,
имеющие право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в
МБДОУ № 21 «Золотые зёрнышки» г. Калуги

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Количество календарных дней
1.	Повар детского питания	7 календарных дней

Приложение 8
к коллективному договору

Согласовано
Председатель проф.комитета
ГапоноваН.И.
МБДОУ № 21 «Золотые зёрнышки»
города Калуги
на общем собрании
Трудового коллектива
Протокол № 4 от 04.04.2023 г.

Утверждено приказом
Заведующего МБДОУ № 21
«Золотые зёрнышки» г. Калуги
от 04.04.2023 № 40-од

План
профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации
работников МБДОУ № 21 «Золотые зёрнышки» г. Калуги

№ п/п	Должность (специальность, профессия),	Курсовая подготовка	Инструктаж по технике безопасности	Медицинский осмотр	Обучение санитарный минимум
1	Заведующая	1 р. в 3 года	Первичный при поступлении на работу; повторный – 1 р. в полгода, внеплановый	1 раз в год	1 р. в 2 года
2	Старший воспитатель	1 р. в 3 года	Первичный при поступлении на работу; повторный – 1 р. в полгода, внеплановый	1 раз в год	1 р. в 2 года
3	Завхоз	1 р. в 3 года	Первичный при поступлении на работу; повторный – 1 р. в полгода, внеплановый	1 раз в год	1 р. в 2 года
4	Воспитатель	1 р. в 3 года	Первичный при поступлении на работу; повторный – 1 р. в полгода, внеплановый	1 раз в год	1 р. в 2 года
5	Музыкальный руководитель	1 р. в 3 года	Первичный при поступлении на работу; повторный – 1 р. в полгода, внеплановый	1 раз в год	1 р. в 2 года
6	Педагог-психолог	1 р. в 3 года	Первичный при поступлении на работу; повторный – 1 р. в полгода, внеплановый	1 раз в год	1 р. в 2 года
7	Учитель-логопед	1 р. в 3 года	Первичный при поступлении на	1 раз в год	1 р. в 2 года

			работу; повторный – 1 р. в полгода, внеплановый		
8	Инструктор по физкультуре	1 р. в 3 года	Первичный при поступлении на работу; повторный – 1 р. в полгода, внеплановый	1 раз в год	1 р. в 2 года
9	Делопроизводитель	1 р. в 3 года	Первичный при поступлении на работу; повторный – 1 р. в полгода, внеплановый	1 раз в год	1 р. в 2 года
10	Младший воспитатель	1 р. в 3 года	Первичный при поступлении на работу; повторный – 1 р. в полгода, внеплановый	1 раз в год	1 р. в год
11	Повар детского питания (шеф-повар)	1р. в 5 лет	Первичный при поступлении на работу; повторный – 1 р. в полгода, внеплановый	1 раз в год	1 р. в год
12	Кухонный рабочий	1 р. в 3 года	Первичный при поступлении на работу; повторный – 1 р. в полгода, внеплановый	1 раз в год	1 р. в год
13	Кладовщик	1 р. в 3 года	Первичный при поступлении на работу; повторный – 1 р. в полгода, внеплановый	1 раз в год	1 р. в год
14	Грузчик	1 р. в 3 года	Первичный при поступлении на работу; повторный – 1 р. в полгода, внеплановый	1 раз в год	1 р. в год
16	Калькулятор	1 р. в 3 года	Первичный при поступлении на работу; повторный – 1 р. в полгода, внеплановый	1 раз в год	1 р. в год
17	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1 р. в 3 года	Первичный при поступлении на работу; повторный – 1 р. в полгода, внеплановый	1 раз в год	1 р. в 2 года

18	Слесарь-сантехник	1 р. в 3 года	Первичный при поступлении на работу; повторный – 1 р. в полгода, внеплановый	1 раз в год	1 р. в 2 года
19	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (по нормативу убираемой территории)	1 р. в 3 года	Первичный при поступлении на работу; повторный – 1 р. в полгода, внеплановый	1 раз в год	1 р. в 2 года
20	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (по нормативу убираемых помещений)	1 р. в 3 года	Первичный при поступлении на работу; повторный – 1 р. в полгода, внеплановый	1 раз в год	1 р. в 2 года
21	Сторож	1 р. в 3 года	Первичный при поступлении на работу; повторный – 1 р. в полгода, внеплановый	1 раз в год	1 р. в 2 года

Согласовано
Председатель проф.комитета
ГапоноваН.И.
МБДОУ № 21 «Золотые зёрнышки»
города Калуги
на общем собрании
Трудового коллектива
Протокол № 4 от 04.04.2023 г.

Утверждено приказом
Заведующего МБДОУ № 21
«Золотые зёрнышки» г. Калуги
от 04.04.2023 № 40-од

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ И КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ, ПРЕМИРОВАНИЯ И ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МБДОУ № 21 «ЗОЛОТЫЕ ЗЁРНЫШКИ» г. КАЛУГИ

г. Калуга

2023

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об установлении стимулирующих и компенсационных выплат, материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 21 «Золотые зёрнышки» города Калуги (далее - МБДОУ) (далее - Положение) разработано в соответствии с нормами действующего законодательства в целях повышения эффективности труда, усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ, в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы, при выполнении поставленных задач.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующих и компенсационных выплат работникам МБДОУ.

1.3. Осуществление всех видов выплат, предусмотренных настоящим Положением, производится на основании приказа МБДОУ.

1.4. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимается общим собранием работников МБДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников МБДОУ и утверждается приказом МБДОУ.

1.5. Ежемесячная экономия из фонда заработной платы и компенсационных выплат направляются на выплаты стимулирующего характера.

2. Стимулирующие выплаты.

2.1. Выплаты стимулирующего характера, их размеры устанавливаются Комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия) по результатам деятельности работников МБДОУ на основании служебных записок поданных на имя заведующего о стимулировании работников МБДОУ.

2.2. Выплаты стимулирующего характера производятся за фактически отработанное время.

2.3. Состав комиссии, регламент её работы утверждаются приказом по учреждению ежегодно до 01 сентября текущего года. Все изменения в состав комиссии вносятся приказом МБДОУ. В состав комиссии входят: заведующий, представители администрации, представители работников (представители профсоюзного органа).

2.4. Решения комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

2.5. На основании решения комиссии издается приказ МБДОУ о выплатах стимулирующего характера.

2.6. На стимулирование работников МБДОУ, работающих по основной должности, относящейся к:

- профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (второго уровня);

- профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников;

направляется не менее 65 процентов средств, предусмотренных в МБДОУ на выплаты стимулирующего характера и не более 35 процентов на выплаты стимулирующего характера обслуживающему и административно-управленческому персоналу МБДОУ.

2.7. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;

- надбавка за ученую степень;

- доплаты отдельным категориям работников.

2.8. Условия применения и размеры стимулирующих выплат.

2.8.1. Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы устанавливаются в процентах и сумме к окладу работникам МБДОУ № 21 «Золотые зёрнышки» г. Калуги.

2.8.2. Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы устанавливаются по категориям работников:

- для педагогических работников до 300% (включительно).
- для учебно-вспомогательного персонала до 300% (включительно);
- для административно-управленческого аппарата до 300% (включительно);
- для обслуживающего персонала, делопроизводителя, специалиста по кадрам, программиста, калькулятора и другие до 400% (включительно).

2.8.3. Доплата за сложность и (или) напряженность выполняемой работы устанавливается по критериям (Приложение № 1, 2, 3).

2.8.4. При установлении доплат за сложность и (или) напряженность выполняемой работы учитываются:

- объем должностных обязанностей;
- интенсивность и исполнительность;
- выполнение важной и ответственной работы.

2.8.5. Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы устанавливаются на определенный срок, но не более 1 года, с учетом фактически отработанного времени.

2.8.6. Работникам МБДОУ, имеющим ученую степень, устанавливаются надбавки в соответствии с [Законом](#) Калужской области от 09.10.1998 № 17-ОЗ «О науке и научно-технической деятельности в Калужской области» в размере:

- 3000 рублей - за ученую степень кандидата наук;
- 7000 рублей - за ученую степень доктора наук.

2.8.7. Доплаты отдельным категориям работников.

2.8.7.1. Работникам МБДОУ устанавливаются следующие доплаты:

- за наличие государственных наград Российской Федерации, ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации (за исключением Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации), «Отличник физической культуры и спорта», нагрудными значками «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», значком Министерства культуры СССР «За отличную работу», - в размере 1000 рублей в месяц.

- за наличие почетных званий Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слова «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю организации, а у педагогических работников - профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - в размере 3000 рублей в месяц;

- которым присвоены почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, - в размере 1500 рублей в месяц;

Работникам МБДОУ, имеющим право на вышеперечисленные доплаты, доплата производится по одному из оснований по выбору работника.

2.8.7.2. Доплата молодым специалистам, работающим в МБДОУ, устанавливается в размере 20 % от оклада.

Молодой специалист - выпускник организации начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального или послевузовского профессионального образования в возрасте до 35 лет включительно, получивший соответствующий документ об уровне образования и (или) квалификации, принятый в порядке, установленном трудовым законодательством, на работу в МБДОУ и занимающий должность, относящуюся к:

- профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

2.8.8. Премирование за результативность выполняемых работ текущего месяца, выполнение особо важных или срочных работ работникам МБДОУ производится по

результатам их работы в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ, до 25000 рублей

2.8.9. Премии по результатам труда распределяются заведующим на основании служебных записок административной группы и информации о показателях деятельности работников, с учетом мнения комиссии по установлению доплат компенсационного характера, надбавки, доплаты и премий стимулирующего характера и оказание материальной помощи и регламента ее работы.

2.8.10. При наличии у работника дисциплинарного взыскания размер премии уменьшается:

- на 1/3 в случае объявления замечания;
- на 1/2 в случае объявления выговора.

В случае грубого нарушения премия по решению комиссии может не выплачиваться.

2.9. Поощрительные выплаты:

- за многолетний и добросовестный труд и в связи с юбилейными датами работников (50, 55, 60 лет) до 10000 руб.

- за профессионализм, инициативу, самостоятельность в решении поставленных задач и в связи с праздничными датами (ст.112 ТК РФ) и профессиональным праздником (День учителя) - до 10000 руб.

- за своевременное, оперативное решение уставных задач (премия по итогам работы за год) – до 10000 руб.

Размеры поощрительных выплат устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда МБДОУ, определенных для этих целей. На премирование может направляться экономия средств по фонду оплаты труда МБДОУ.

3. Компенсационные выплаты.

3.1. Под выплатами, носящими компенсационный характер, в настоящем Положении понимаются доплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы) за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда.

3.2. Устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.2.1. Конкретные размеры доплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются МБДОУ в соответствии с действующим законодательством.

Работникам МБДОУ предоставляются доплаты при условии проведения специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

3.3.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

3.3.2.1. за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в размере до 220 %.

3.3.2.2. за работу в выходной или нерабочий праздничный день, а также за сверхурочную работу устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

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

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.3.2.3. За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) - в размере 40% от ставки (оклада) заработной платы за каждый час работы в ночное время.

3.4. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается в процентах к окладу или в абсолютном значении.

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

4. Материальная помощь.

4.1. Материальной помощи выплачивается по личному заявлению работника.

4.2 Материальная помощь выплачивается за счет средств по фонду оплаты труда и производится на основании приказа МБДОУ.

4.3. Единовременная материальная помощь выплачивается по следующем основаниям:

- в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети);
- в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи;
- в связи с необходимостью длительного лечения работника;
- в связи с социальной нуждой;

4.4. Единовременная материальная помощь (в соответствии с п.4.3) выплачивается в размере не более 10 000 руб.

Критерии для установления доплат за сложность и напряженность педагогическим работникам и учебно-вспомогательному персоналу

	Критерии оценки	Индикаторы оценки	Итоговая оценка в %
1.1. Обеспечение образовательной деятельности с целью развития личности ребенка	1.1.1. Своевременность и регулярность оформления вариативной, функциональной предметно-пространственной среды	соответствие предметно-развивающей среды ФГОС ДО задачам программы и возрасту, календарным тематическим праздникам	От 10% до 30%
	1.1.2. Работа МБДОУ в инновационном режиме: - участие в работе стажировочных площадок, пилотных проектов, программ развития	наличие планов, творческих разработок, авторских программ, распорядительных актов	От 10% до 30%
	1.1.3. Формирование базы учебно-наглядных пособий, программ и дидактических материалов	наличие базы	От 10% до 30%
1.2. Работа по сохранению здоровья воспитанников	1.2.1. Систематическое применение здоровьесберегающих технологий: -закаливание (обливания до локтя, босохождение, воздушные ванны, проведение гимнастики после сна и т.д.)	системное, качественное и разнообразное проведение мероприятий	От 10% до 30%
	1.2.2. Обеспечение безопасного функционирования группы, поддержание состояния территории - мероприятия по предупреждению травматизма.	отсутствие травматизма	От 10% до 30%
1.3. Организация работы по взаимодействию с родителями (законными представителями)	1.3.1. Организация информационного пространства для родителей (законных представителей) (буклеты, газеты, фотоматериалы, проекты, акции и др.)	эстетичность, актуальность, соответствие информационных материалов возрасту воспитанников группы	От 10% до 30%
1.4. Интенсивность труда	1.4.1. Работа в группах для детей с ОВЗ, раннего возраста, подготовительных группах.	Наличие групп	От 10% до 40%
	1.4.2. Работу со студентами, наставничество и т.п..	наличие, распорядительный акт, договор	От 10 до 20%
1.5. Организация жизнедеятельности воспитанников	1.5.1. Изготовление пособий и материалов для реализации образовательной программы	наличие	От 10 до 20%
	1.5.2. Участие в организации жизнедеятельности воспитанников группы: - приобщение детей к труду (хозяйственно – бытовой труд, труд в уголках природы); - участие в обучении детей культурно – гигиеническим навыкам (умывание, правила приема пищи, культура поведения за столом).	наличие	От 10 до 20%
	1.5.3. Благоустройство участка для прогулки детей	соответствие	От 10 до 20%
	1.5.4. Результативность работы по тепло-водо-энергосбережению	наличие	От 10 до 20%

Критерии для установления доплат за сложность и напряженность работ административно-управленческому аппарату

	Критерии оценки	Индикаторы оценки	Итоговая оценка (размер в среднем)
2.1. Обеспечение функционирования и развитие учреждения	2.1.1. Соответствие деятельности требованиям законодательства в части обеспечения комплексной безопасности (отсутствие предписаний, замечаний, обеспечение охраны труда и техники в ДОУ)	отсутствие предупреждений	От 10 до 30%
	2.1.2. Внедрение современного механизма управления (выполнение муниципального задания, наличие программного развития)	наличие	От 10 до 30%
	2.1.3. Обеспечение информационной открытости	соответствие требованиям	От 10 до 20%
	2.1.4. Результативность расходования финансовых средств	наличие	От 10 до 20%
	2.1.5. Удовлетворенность населения услугами дошкольного образования	отсутствие жалоб, анкетирование родителей	От 10 до 20%
2.2. Организация и руководство методической работой по повышению профессионального мастерства педагогов	2.2.1. Освоение новых информационных технологий –создание банка данных: - по кадровому обеспечению; - усвоению детьми программного материала; - методической работе.	наличие	От 10 до 40%
	2.2.2. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	отсутствие конфликтов	От 10 до 30%
	2.2.3. Уровень оформления методической документации (образовательной программы, годовой план, программа развития, материалы оперативного и тематического контроля)	наличие	От 10 до 20%
	2.2.4. Разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность	наличие	От 10 до 20%
	2.2.5. Обеспечение координации работ по информационному наполнению и обновлению сайта	наличие	От 10 до 20%
2.3. Обеспечение стабильности кадрового потенциала	2.3.1. Качественное ведение установленной документации по кадрам	отсутствие замечаний	От 10 до 20%
	2.3.3. Высокий уровень организации аттестации кадров	увеличение количества категорий	От 10 до 30%

Критерии для установления доплат за сложность и напряженность работ обслуживающему персоналу, программисту, делопроизводству и др

	Критерии оценки	Индикаторы оценки	Итоговая оценка (размер в среднем)
3.1. Обеспечение выполнения требований Сан ПиН, охраны труда и безопасности. Обеспечение исполнения Постановления Губернатора Калужской области от 11.11.2011 № 438 «О повышении материального благосостояния работников государственных учреждений Калужской области»	3.1.1 Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических условий образовательного процесса (температурный, световой режим, подача воды), поддержание состояния территорий и их благоустройству в целях обеспечения безопасности образовательной деятельности	отсутствие замечаний	От 10 до 20%
	3.1.2. Обеспечение выполнения требований антитеррористической, пожарной и электробезопасности, охраны труда, эффективное обслуживание инженерных сетей, снижение рисков их аварийности в целях обеспечения безопасности	отсутствие замечаний	От 10 до 20%
3.2. Работа по сохранению здоровья воспитанников	3.2.1. Оказание помощи воспитателям при организации режимных моментов на группах раннего и младшего дошкольного возраста (организация детей на прогулку и возвращение с прогулки) на других группах	участие	От 10 до 20%
	3.2.2. Сохранение здоровья воспитанников (отсутствие желудочно-кишечных заболеваний)	участие	От 10 до 20%

3.3. Интенсивность труда	3.3.1. Поддержания безопасного состояния территории МБДОУ (уборка снега, очищение крыш от сосулек, покос травы, обрезка деревьев и кустов и др.)	участие	От 10 до 20%
	3.3.2. За работу, связанную с подъёмом тяжестей при подготовке детского питания	участие	От 10 до 20%
	3.3.3. За работу вручную по чистке овощей, при выходе оборудования из строя	участие	От 10 до 20%
	3.3.4. За работу по составлению и корректировке меню-требования (при отсутствии калькулятора)	участие	От 10 до 20%
3.4. Обеспечение стабильного и безопасного функционирования МБДОУ	3.4.1. Ведение работы по реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - ФЗ № 44)	наличие	От 10 до 20%
	3.4.2. Выполнение важной и ответственной работы	своевременность	От 10 до 20%
	3.4.3. Обеспечение функционирования информационного сайта учреждения	еженедельное обновление информации на сайте	От 10 до 20%
	3.4.4. Ведение документов по приему воспитанников	наличие	От 10 до 20%
	3.4.5. Обеспечение соблюдения охранного режима, с целью обеспечения безопасности	системность	От 10 до 20%
	3.4.6. Проведение мероприятий по экономии по всем видам ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления	показатели экономии	От 10 до 20%
	3.4.7. Организация безналичной оплаты родителями через терминал	наличие	От 10 до 20%

Критерии для премирования педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала

Критерии оценки деятельности		Сумма выплаты
1.1 Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. на уровне		
- учреждения;	участник, финалист, победитель	От 300 до 1000 рублей. От 300 до 1500 рублей. От 300 до 3000 рублей.
- муниципальном;	участник, финалист, победитель	От 300 до 2500 рублей. От 300 до 3000 рублей. От 300 до 3500 рублей.
- региональном	участник, финалист, победитель	От 300 до 3000 рублей. От 300 до 4000 рублей. От 300 до 5000 рублей.
- федеральном.	участник, финалист, победитель	От 300 до 4000 рублей. От 300 до 5000 рублей. От 300 до 6000 рублей.
(за каждое мероприятие)		
1.2 Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, фестивалях, семинарах, выставках, конференциях, в работе творческих групп, комиссий, проведение открытых мероприятий и т.п. уровне;		
- учреждения;	участник, финалист, победитель	От 300 до 1000 рублей. От 300 до 1500 рублей. От 300 до 2000 рублей
- муниципальном;	участник, финалист, победитель	От 300 до 3000 рублей. От 300 до 4500 рублей. От 300 до 5000 рублей.
- региональном;	участник, финалист, победитель	От 300 до 5000 рублей. От 300 до 7000 рублей. От 300 до 10 000 рублей.

<p>- федеральном.</p> <p>(за каждое мероприятие)</p>	<p>участник, финалист, победитель</p>	<p>От 300 до 4000 рублей. От 300 до 8000 рублей. От 300 до 12 000 рублей.</p>
<p>1.3. Вовлечение родителей (законных представителей) в образовательную деятельность по результатам различных мероприятий на уровне:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учреждения; - муниципальном; - региональном; - федеральном. <p>(за каждое мероприятие)</p>		<p>От 300 до 1000 рублей. От 300 до 3000 рублей. От 300 до 4000 рублей. От 300 до 5000 рублей.</p>
<p>1.4. Использование в образовательной деятельности ИКТ (развивающих компьютерных программ, компьютерных обучающих игр, использование ноутбука, интерактивной доски, мультимедиа для презентации)</p>		<p>От 300 до 5000 рублей.</p>
<p>1.5. Помощь в одевании и раздевании детей на прогулку и с прогулки (в других группах)</p>		<p>От 300 до 3000 рублей.</p>
<p>1.6. Содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями к поддержанию состояния территории</p>	<p>без замечаний со стороны администрации</p>	<p>От 300 до 2000 рублей.</p>
	<p>без замечаний со стороны контролирующих органов</p>	<p>От 300 до 5000 рублей.</p>
<p>1.7. Посещаемость свыше 65% по муниципальному заданию)</p>		<p>От 300 до 2000 рублей.</p>
<p>-свыше 80%</p>		<p>От 300 до 4000 рублей.</p>
<p>1.8. Участие</p> <ul style="list-style-type: none"> - в подготовке к летней - оздоровительной работе, - в подготовке к новому учебному году, - в ремонтных работах. 		<p>От 300 до 5000 рублей. От 300 до 6000 рублей. От 300 до 6000 рублей.</p>
<p>1.9. Своевременность внесения родителями (законными представителями) родительской платы за присмотр и уход</p>		<p>От 300 до 3000 рублей.</p>
<p>1.10. Отсутствие обоснованных жалоб от родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций</p>		<p>От 300 до 4000 рублей.</p>
<p>1.11. Получение грамот, наград на уровне:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учреждения; - муниципальном; - региональном; - федеральном. <p>(разовое, в момент получения)</p>		<p>От 300 до 1000 рублей. От 300 до 2000 рублей. От 300 до 3000 рублей. От 300 до 5000 рублей.</p>
<p>1.12. Исполнение ролей на утренниках, в досугах и других мероприятиях.</p>		<p>От 300 до 3000 рублей.</p>

1.13. Публикации в изданиях, на сайте, в учебно-методической литературе	От 300 до 6000 рублей.
1.14. Выполнение сверх должностных обязанностей (работа в комиссиях, творческих группах и прочее)	От 300 до 2000 рублей
1.15. Распространение собственного педагогического опыта (открытые занятия, семинары, мастер-классы)	От 300 до 5000 рублей
1.16. Образовательная работа с детьми, не посещающими ДОУ	От 300 до 6000 рублей.
1.17. За проведение ремонтных работ	От 300 до 15000 рублей.
1.18. Обеспечение надлежащего выполнения уставных задач учреждения (премия по итогам месяца, квартала, календарного года, учебного года)	От 300 до 15000 рублей.
1.19. Обеспечение непрерывного выполнения работниками трудовых функций (отсутствие заболеваний в течение года)	От 300 до 1 5000 рублей.
1.20. Помощь воспитателю в организации образовательной деятельности, участие в общих мероприятиях учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов, оформление цветников, огородов, веранд)	От 300 до 10000 рублей.

Критерии для премирования административно-управленческого аппарата

Критерии по результатам работы	Сумма выплаты
2.1. Участие - в подготовке к летней - оздоровительной работе, - в подготовке к новому учебному году, - в ремонтных работах.	От 1000 до 8000 рублей. От 300 до 10 000 рублей. От 300 до 15000 рублей.
2.2. Распространение передового педагогического опыта (организация открытых занятий, семинаров, мастер-классов), участие в методической работе (конференции, семинары, чтения и др.), подготовка педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства - на уровне учреждения; - городском уровне; - региональном; - федеральном.	От 300 до 5000 рублей. От 300 до 6000 рублей. От 300 до 7000 рублей. От 300 до 10 000 рублей.
2.3. Эффективная работа с родителями, отсутствие обоснованных жалоб по поводу конфликтных ситуаций	От 300 до 4000 рублей.
2.4. Результаты участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	От 300 до 10 000 рублей.
2.5. Получение грамот, наград на уровне: - муниципальном; - региональном; - федеральном. (единоразово, в момент получения)	От 300 до 3000 рублей. От 300 до 4000 рублей. От 1000 до 5000 рублей.
2.6. Активное взаимодействие с социальными партнерами	От 1000 до 5000 рублей.
2.7. Выполнение сверх должностных обязанностей на уровне города, области (работа в комиссиях, творческих группах, и прочее)	От 1000 до 5000 рублей.
2.8. Обеспечение надлежащего выполнения уставных задач учреждения (премия по итогам месяца, квартала, календарного года, учебного года)	От 1000 до 12000 рублей.
2.9. Публикации по распространению опыта работы Учреждения (по мере опубликования)	От 1000 до 4000 рублей.
2.10. Проведение учреждением открытых мероприятий для руководителей, специалистов, педагогических работников дошкольных образовательных учреждений города и области	До 10 000 рублей.
2.11. Предоставление базы Учреждения для проведения мероприятий регионального и городского уровней	От 1000 до 2000 рублей.
2.12. Участие воспитанников организации в конкурсах различного уровня	От 1000 до 3000 рублей.
2.13. Участие в конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях, педагогических	От 1000 до 3000 рублей.

чтениях, публикации по распространению опыта работы и др.	
2.14.Соблюдение обязательств по коллективному договору, недопущение нарушений трудового законодательства, создание здорового микроклимата в коллективе	От 1000 до 3000 рублей.
2.15. Предоставление образовательных, оздоровительных услуг детям, не посещающим организации, и консультативных услуг их родителям (законным представителям)	От 100 до 3000 рублей.
2.16.Стабильное безаварийное функционирование организации	От 1000 до 5000 рублей.
2.17.За важную и ответственную работу	От 1000 до 15 000 рублей.
2.18.Показатели заболеваемости	От 1000 до 8000 рублей.
2.19. Показатели посещаемости	От 1000 до 8000 рублей.
2.20. Обеспечение непрерывного выполнения работниками трудовых функций (отсутствие заболеваний в течение года)	От 1000 до 10000рублей
2.21.Помощь воспитателю в организации образовательной деятельности, участие в общих мероприятиях учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов, оформление цветников, огородов, веранд)	От 1000 до 10000руб

Критерии для премирования обслуживающего персонала, программисту, делопроизводителю, рабочему по комплексному обслуживанию и др

Критерии оценки деятельности	Сумма выплаты
3.1. Участие - в подготовке к летней – оздоровительной работе, - в подготовке к новому учебному году, - в ремонтных работах.	От 300 до
3.2. Выполнение работ по организации диетического питания, сбалансированная замена продуктов по предписанию врача.	От 300 до 3000 рублей.
3.3. Отсутствие обоснованных жалоб по поводу конфликтных ситуаций	От 300 до 3000 рублей.
3.4. Получение грамот, наград на уровне: - учреждения; - муниципальном; - региональном; - федеральном. (единоразово, в момент получения)	От 300 до 1000 рублей. От 300 до 2000 рублей. От 300 до 3000 рублей. От 300 до 4000 рублей.
3.5. Исполнение ролей на утренниках, в досугах и других мероприятиях.	От 300 до 3000 рублей.
3.6. Участие в мероприятиях проводимых в ДОУ(конкурсах, олимпиадах, выставках, фестивалях, соревнованиях, слетах, смотрах)	От 300 до 3000 рублей.
3.7.Итенсивность труда и выполнение непредвиденных срочных работ	От 300 до 6000 рублей.
3.8.Своевременность, оперативность, полноту и достоверность предоставленной информации	От 300 до 4000 рублей.
3.9.Своевременное выполнение возложенных задач им функций по результатам работы	От 300 до 4000 рублей.
3.10.За инициативу, творчество и применение в работе своевременных форм и методов организации труда по итогам работы за год	От 300 до 5000 рублей.
3.11. Обеспечение надлежащего выполнения уставных задач учреждения (премия по итогам месяца, квартала, календарного года, учебного года)	От 300 до 5000 рублей.
3.12. Участие в погрузочно – разгрузочных работах (мусора, листвы, мебели и др.)	От 300 до 10000 рублей.
3.13.Отсутствие замечаний по ведению документации по делопроизводству	От 300 до 3000 рублей.
3.14.Использование информационных технологий при ведении учета и создании базы данных в делопроизводстве	От 300 до 4000 рублей.
3.15. Оперативность, системность и качество ведения документации	От 300 до 3000 рублей.
3.16.Отсутствие предписаний контролирующих органов и служб	От 300 до 3000 рублей.

3.17.Проведение мероприятий по экономии по всем видам ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления	От 300 до 3000 рублей.
3.18. Оказание помощи воспитателям при организации режимных моментов на группах раннего и младшего дошкольного возраста (организация детей на прогулку и возвращение с прогулки) на других группах	От 300 до 5000 рублей.
3.19. Помощь воспитателю в организации образовательной деятельности, участие в общих мероприятиях учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов, оформление цветников, огородов, веранд)	От 300 до 4000 рублей
3.20.Активное взаимодействие с социальными партнерами	От 300 до 3000 рублей.
3.21. Увеличение объема работ, связанных с природными, климатическими, аварийными, чрезвычайными ситуациями: (гололед, снегопад, листопад, покос травы, удаление сосулек с крыши и прочее)	От 300 до 5000 рублей.
3.22.Стабильное безаварийное функционирование организации	От 300 до 3000 рублей.
3.23.За важную и ответственную работу	От 300 до 10 000 рублей.
3.24.Показатели заболеваемости	От 300 до 3000 рублей.
3.25. Показатели посещаемости	От 300 до 3000 рублей.
3.26. Обеспечение непрерывного выполнения работниками трудовых функций (отсутствие заболеваний в течение года)	От 300 до 10 000 рублей.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533150

Владелец Желтикова Наталия Владимировна

Действителен с 06.02.2024 по 05.02.2025