

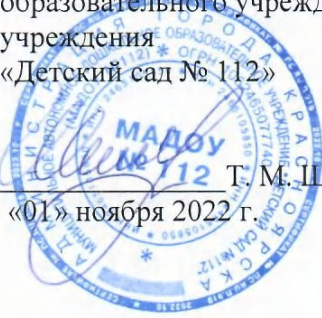
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 112»

на 2022 – 2025 годы

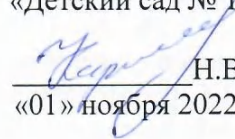
От работодателя:

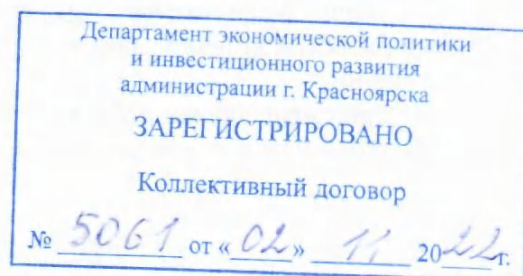
заведующий муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
учреждения
«Детский сад № 112»


Т. М. Шигапова
«01» ноября 2022 г.

От работников:

председатель первичной
профсоюзной организации
организации муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 112»


Н.В. Каратаева
«01» ноября 2022 г.



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 112»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

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

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

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

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации) в лице председателя первичной профсоюзной организации Каратаевой Патальи Викторовны;

- работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Шигаповой Татьяны Михайловны (далее - работодатель).

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

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 7 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Первичная профсоюзная организация содействует предотвращению в образовательных организациях коллективных трудовых споров при выполнении работодателями обязательств, включенных в коллективный договор.

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

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

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

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

1.19. Настоящий договор вступает в силу и действует с 01 ноября 2022 года по 31 октября 2025 года.

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

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

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;
- другие формы.

1.21. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации <https://kras-dou.ru/112/>.

II. Трудовой договор

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

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

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

2.4. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

1) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под подпись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением по г. Красноярску, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

2) вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

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

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

5) не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при

заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения за достижение коллективных результатов труда.

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

2.6. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

2.9. Конкретизировать при заключении работодателями трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником организации его должностные обязанности, условия оплаты труда, меры социальной поддержки, показатели и критерии оценки результативности его деятельности в зависимости от результатов труда

2.10. Работодатели при заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником организации, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки (эффективный контракт), исходят из того, что такое соглашение может быть заключено при условии добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

2.11. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.12. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.13. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.14. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с *Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»* (далее – Приказ № 1601).

2.15. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности). О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.16. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, за исключением случаев, предусмотренных ч.2 и ч.3, ст. 72.2 и ст.74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных

ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.17. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых

профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

3.3. При направлении в служебные командировки дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) оплачиваются в соответствии с Постановлением администрации г. Красноярска от 22.07.2014 № 447 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярска».

Возмещение расходов на выплату суточных производится в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах Москва и Санкт-Петербург, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера и в размере 200 рублей за каждый день нахождения в командировке на иной территории Российской Федерации.

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

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

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

3.7. Сохранять за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

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

2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» – не менее чем за один год;

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

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

5) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после

выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – не более чем на 6 месяцев.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

неосвобожденных председателей первичных и территориальных профсоюзных организаций;

работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

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

работников, имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет.

4.5.2. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

4.5.3. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.5.4. Не допускать увольнения работников предпенсионного возраста либо увольнения с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

4.5.5. Работодатель информирует работников об условиях досрочного выхода на пенсию в соответствии со ст. 32 Закона РФ от 19 апреля 1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, 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.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

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

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

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

5.6. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

5.9. Летний период, не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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

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

5.11. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в

соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.12. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

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

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

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

в остальных районах Красноярского края – 8 календарных дней.

5.16. 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 (ст. 122 ТК РФ).

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

5.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.18. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей организаций, их заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам образовательных организаций с ненормированным рабочим днем устанавливаются Правительством Красноярского края.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматриваются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

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

5.19. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст.117 ТК РФ.

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

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

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

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

5.21. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в случаях, указанных ст. 128 ТК РФ:

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Дополнительно:

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня.

В соответствии со ст. 263 ТК РФ:

- лицам, осуществляющим уход за детьми - до 14 календарных дней.

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

5.22. Работодатель и первичная профсоюзная организация разрабатывают правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации, которые являются Приложением № 2 к коллективному договору, предусматривая в них порядок и условия:

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

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

- всем работникам с 18 до 39 лет включительно - один рабочий день один раз в три года;

- работникам, достигшим возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления в 2022 году возраста женщин 1967 г. рождения и старше и мужчин 1962 года рождения и старше;

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

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

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

3) предоставления двух оплачиваемых дней отдыха работникам для прохождения вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19) с учетом финансово-экономического положения работодателя;

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

5) реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату.

5.23. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с частью второй ст. 116 ТК РФ может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет приносящей доход деятельности, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются приложением к коллективному договору.

5.24. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 6 к коллективному договору и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

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

5.26. Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации по соглашению между работником и работодателем.

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

5.27. Дежурство педагогических работников по Организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.28. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановление администрации г. Красноярска от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска» (далее – Постановление № 1), а также Положением об оплате труда работников организации, которое является Приложением № 7 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

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

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

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

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

4) размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

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

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

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

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

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

6.3. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же организации), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

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

1) при увеличении опыта педагогической работы, опыта работы по специальности – со дня достижения соответствующего опыта работы, если документы находятся в организации, или со дня представления документа об опыте работы, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

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

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

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

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

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

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

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона № 426-ФЗ, Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 № 421-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных ст. 92, 117 и 147 ТК РФ.

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

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

6.8. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ (вследствие неявки работника), является сверхурочной работой.

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

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

6.10. Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми

климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

6.11. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: **10 числа следующего месяца и 25 числа текущего месяца.** При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата работников, вновь припавших с 25 по 9 число выплачивается 10 числа месяца, а заработная плата работников, вновь принятых с 10 по 24 число выплачивается 25 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

6.12. Виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются организацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств, направляемых на оплату труда, и регулируются положением об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, положением об оплате труда.

6.13. Стороны считают, что основанием для установления выплат стимулирующего характера за увеличение объема работы в порядке, определяемом коллективным договором, является:

- а) работа на временной основе в объединенных подгруппах (классах);
- б) осуществление образовательной деятельности в классах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ.

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

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

6.16. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках. Оплата производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

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

6.17. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в случаях, установленных Приказом № 1601.

6.18. Стороны пришли к соглашению:

6.18.1. Проводить мониторинг установленных в организациях систем оплаты труда, включая размеры средней заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной частей в структуре заработной платы, соотношение уровней оплаты труда

руководителей, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его проведения определяются сторонами Соглашения.

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

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

6.18.4. Совместно осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе установлением тарификации, распределением учебной нагрузки, порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, порядком установления выплат стимулирующего характера. Порядок и сроки проведения контрольных мероприятий определяются сторонами.

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

6.20. Работодатели сохраняют за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий коллективного договора по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

VII Гарантии и компенсации

7.1. В соответствии с п.5, ст.23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обустройство хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом организацией по согласованию с выборным профсоюзным органом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

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

Дополнительные гарантии и компенсации указанным работникам могут устанавливаться коллективными договорами за счет приносящей доход деятельности.

7.3. Стороны совместно:

7.3.1. Ходатайствуют перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам. Ведут учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Способствует осуществлению льготной продажи квартир и предоставлению мест в общежитиях работникам организаций в соответствии с правовым актом города.

7.3.2. Распределяют путевки для работников организации на санаторно-курортное лечение. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с первичной

профсоюзной организацией обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Стороны Соглашения рассматривают охрану труда и здоровья работников организаций в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

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

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

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

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

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

8.4. Работодатель:

8.4.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда.

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

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

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

и (или) опасными производственными факторами») на предупредительные меры производственного травматизма, в том числе на:

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

Использует возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее, чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

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

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

8.4.7. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

Списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты или компенсационных выплат, их порядок и нормы выдачи определяются в коллективном договоре и соответствующих приложениях к нему.

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

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

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

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

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

8.4.13. Способствует деятельности уполномоченного (доверенного лица) по охране труда при осуществлении ими профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда.

8.4.14. Предоставляет оплачиваемое рабочее время уполномоченному по охране труда для выполнения возложенных на него обязанностей по совместной с работодателем организации работы по обеспечению безопасных условий труда.

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

8.5. Первичная профсоюзная организация:

8.5.1. Координирует работу по организации профсоюзного контроля условий труда работников образования, определяет основные направления деятельности уполномоченных (доверенных) по охране труда, обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, способствует формированию

и организации деятельности совместной комиссии по охране труда, оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

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

8.5.3. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда при проведении периодических визуальных осмотров, обследований зданий и сооружений образовательной организации. Принимает участие в работе по проверкам готовности к началу учебного года.

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

8.5.5. Организует участие в конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда».

8.5.6. Взаимодействует с органами, осуществляющими управление в сфере образования, органами государственного контроля и надзора по вопросам охраны труда.

8.5.7. Обращается в компетентные органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев с работниками образовательных организаций.

8.6. Стороны совместно:

8.6.1. Содействуют выполнению представлений и требований технического инспектора труда, внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям по устранению нарушений требований охраны труда, выявленных в ходе проверок.

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

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

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, настоящего Соглашения, иных Соглашений, устава образовательной организации, коллективного договора.

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

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

9.2.2. Безвозмездно предоставить выборным органам первичных профсоюзных организаций помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах), в том числе на сайте образовательной организации.

Работодатель, с численностью работников выше 100 человек безвозмездно предоставляет в пользование выборным органам первичных профсоюзных организаций как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы. Другие улучшающие условия для обеспечения деятельности указанных профсоюзных органов могут быть предусмотрены коллективным договором.

9.2.3. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении образовательной организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.4. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

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

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

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

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

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

9.3.3. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные (доверенные) по охране труда профсоюзного комитета, внештатные инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместно с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных

обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

9.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, собраний, в краткосрочной профсоюзной учебе, а также для участия в заседаниях выборных коллегиальных профсоюзных органов, предусмотренных Уставом Профсоюза.

9.3.5. Работодатель предоставляет председателю выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на условиях коллективного договора.

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

9.5. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

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

X. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

10.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за:

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

2) расходованием фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы;

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

4) своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

5) соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.2. Первичная профсоюзная организация:

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

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

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

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

10.3. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

От работодателя:
Заведующий МАДОУ № 112

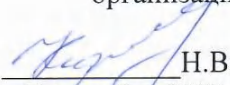


Т. М. Шигапова

«01» ноября 2022 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации


Н.В. Каратаева
«01» ноября 2022 г.

Приложение № 1
к коллективному договору
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 112»
на 2022-2025 года
от «01» ноября 2022 г.

Согласовано:
Председатель
первичной профсоюзной организации

 Н.В. Каратаева

протокол № 8, от «01» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 112

 Т.М. Шигапова

приказ 345 П, от «01» ноября 2022 г.



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

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (группы продленного дня); педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из жизнедеятельности» (ОБЖ)

1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физической культуре
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной работы по физической культуре); инструктор по физической культуре

От работодателя:

Заведующий МАДОУ № 112



Т. М. Шигапова

«01» ноября 2022 г.

От работников:

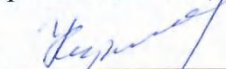
Председатель
первичной профсоюзной
организации

Н.В. Каратаева

«01» ноября 2022 г.

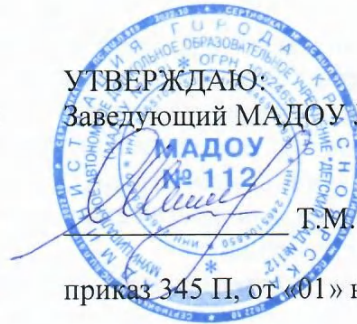
Приложение № 2
к коллективному договору
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 112»
на 2022-2025 года
от «01» ноября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ № 112

 Н.В. Каратаева

протокол № 8, от «01» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 112

 Т.М. Шигапова

приказ 345 П, от «01» ноября 2022 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 112»**

I. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными, краевыми законами и иными нормативными правовыми актами города Красноярска, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

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

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

представитель работодателя - руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица в соответствии с п.1, ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ» ТК РФ;

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

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

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательная организация), вступившее в трудовые отношения с Работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением № 2 к коллективному договору.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей

работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона № 273 «Об образовании в РФ».

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику, оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

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

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку (при наличии), содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст. 220 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств организации.

Если работник устраивается на работу в счет квоты для инвалидов, работодатель вправе запросить документы, подтверждающие инвалидность, в т. ч. ИПРА, и работник обязан их представить.

В случае написания работником отказа от реализации мероприятий реабилитации в целом работодатель освобождается от обязанности по созданию, работающему у него инвалиду условий труда, указанных в ИПРА (ст. 11 Закона N 181-ФЗ).

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника

(далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

Должностные обязанности руководителя организации, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

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

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель

обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

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

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

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по

инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

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

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

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1

Трудового Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

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

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

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.12. Трудовой договор с работником образовательной организации подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п. 13, ч. 1, ст. 83 ТК РФ – пункт 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным

законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

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

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.14. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

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

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

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

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т. ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

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

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в организации;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью и дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных организациях высшего профессионального образования, а также в образовательных организациях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

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

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

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

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

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

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

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

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

3.6.14. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

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

3.6.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.20. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

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

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

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

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

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

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором на основании Отраслевого Соглашения.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

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

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем.

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

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (порядок часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ) (Приложение 1).

4.1.4. Выполнение педагогической работы характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

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

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

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

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

периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.6. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательная организация осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для

повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательной организации.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников организации, занимающих следующие должности:

заведующий;

заместитель заведующего по учебно – воспитательной работе;

заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе.

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

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

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

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

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

4.1.12. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторожа.

График сменности доводится до сведения работников под подпись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

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

периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

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

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

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

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

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

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

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

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

4.2.2. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключаемом с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки педагогов производится один раз в год.

4.2.3. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.4. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

4.2.5. Уменьшение учебной нагрузки педагогических работников без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место, которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

4.2.7. Без согласия педагогических работников допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагога, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под подпись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.9. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.2.10. Учебная нагрузка на определенный срок, в т. ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогом, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

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

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха согласно их графика работы.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

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

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

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

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

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, с ненормированным рабочим днем.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней.

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком

до одного года в порядке, установленном Приложением № 6 к коллективному договору и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

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

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 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, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

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

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

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

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

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

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

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

- всем работникам с 18 до 39 лет включительно - один рабочий день один раз в три года;

- работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления в 2022 году возраста женщин 1967 г. рождения и старше и мужчин 1962 года рождения и старше;

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

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

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

4.3.19. Работодатель предоставляет оплачиваемый день отдыха в каждый день вакцинации (ревакцинации) от коронавирусной инфекции (COVID-19) с сохранением заработной платы. Оплата производится из фонда оплаты труда образовательной организации. Подтверждением о прохождении вакцинации является медицинский сертификат о профилактических прививках против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

V. Дистанционная работа.

5.1. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, устанавливаются Приложением № 15 к коллективному договору о Дистанционной работе.

5.2. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статьями 166-168 ТК РФ о направлении работников в служебные командировки.

VI. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- выдача единовременного денежного вознаграждения;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

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

VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

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

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

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Заключительные положения

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления.

От работодателя:
Заведующий МАДОУ № 112

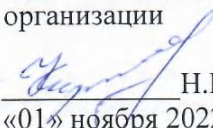


Т. М. Шигапова

«01» ноября 2022 г.

От работников:

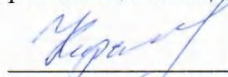
Председатель
первичной профсоюзной
организации

 Н.В. Каратаева
«01» ноября 2022 г.

Приложение № 1
к Правилам внутреннего трудового распорядка
коллективного договора
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 112»
на 2022-2025 года
от «01» ноября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ № 112

 Н.В. Каратаева

протокол № 8, от «01» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 112

 Т.М. Шигапова

приказ 345 П, от «01» ноября 2022 г.

ГРАФИК РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ МАДОУ № 112

№ п/п	Должность сотрудника	Ставка	Количество часов в неделю	Часы работы	Обеденный перерыв
1	2	3	4	5	6
1	Заведующий	1	Ненормированный рабочий день / 40 часов	8.00 – 17.00	13.00 – 14.00
2	Заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе	1	Ненормированный рабочий день / 40 часов	8.00 – 17.00	13.00 – 14.00
3	Заместитель заведующего по учебно - воспитательной работе	1	Ненормированный рабочий день / 40 часов	8.00 – 17.00	13.00 – 14.00
4	Старший воспитателей	1	36	8.00 – 16.12	13.00 – 14.00
5	Педагог – психолог	1	36	8.00 – 16.12	13.00 – 14.00
6	Учитель - логопед	1	20	8.00 – 12.00	без перерыва
7	Воспитатель (группа общеразвивающей направленности)	1	36	7.00 – 14.12 11.48 – 19.00	прием пищи совместно с воспитанниками
8	Воспитатель (группа компенсирующей направленности)	1	25	7.00 - 12.00 14.00 – 19.00	прием пищи совместно с воспитанниками
		0,2	5	12.00-13.00 13.00-14.00	

1	2	3	4	5	6
9	Музыкальный руководитель	1	24	8.00 - 13.18	11.30 – 12.00
10	Инструктор по физической культуре	1	30	8.00 - 15.00	13.00 – 14.00
11	Шеф – повар	1	40	8.00 – 16.30	11.00 – 11.30
12	Повар	1	40	5.00 – 13.30 9.30 – 18.00	9.00 – 9.30 14.00 – 14.30
13	Подсобный рабочий	1	40	8.00 – 17.00	12.30 – 13.30
14	Кладовщик	1	40	8.00 – 17.00	12.30 – 13.30
15	Младший воспитатель	1	40	8.00 – 17.00	13.45 – 14.45
16	Машинист по стирке белья	1	40	8.00 – 17.00	12.30 – 13.30
17	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1	40	8.00 – 17.00	13.00 – 14.00
18	Уборщик служебных помещений	1	40	8.00 – 12.00 15.00 – 19.00	разделенный характер работы
19	Дворник	1	40	6.00 – 10.00 16.00 – 20.00	разделенный характер работы
20	Сторож	1	40	19.00 – 7.00	прием пищи на рабочем месте без права выхода за территорию учреждения
21	Кастелянша	1	40	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
22	Секретарь	1	40	8.00 – 17.00	13.00 – 14.00
23	Специалист по охране труда	1	40	8.00 – 17.00	13.00 – 14.00
24	Специалист по закупкам	1	40	8.00 – 17.00	13.00 – 14.00

От работодателя:
Заведующий МАДОУ № 112



Т. М. Шигапова

«01» ноября 2022 г.

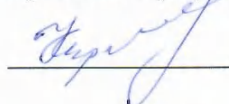
От работников:
Председатель
первичной профсоюзной
организации

Н.В. Каратаева

«01» ноября 2022 г.

Приложение № 3
к коллективному договору
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 112»
на 2022-2025 года
от «01» ноября 2022 г.

Согласовано:
Председатель
первичной профсоюзной организации

 Н.В. Каратаева

протокол № 8, от «01» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 112

 Т.М. Шигапова

приказ 345 П, от «01» ноября 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или)
опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного
оплачиваемого отпуска.**

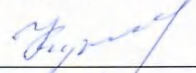
(в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974
N 298/П-22 (ред. от 29.05.1991))

№	Должность	Количество дней дополнительного отпуска
1.	Машинист по стирке белья	7 календарных дней
2.	Шеф- повар, повар	7 календарных дней

Приложение № 4
к коллективному договору
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 112»
на 2022-2025 года
от «01» ноября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ № 112

 Н.В. Каратаева

протокол № 8, от «01» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 112

 Т.М. Шигапова

приказ 345 П, от «01» ноября 2022 г.

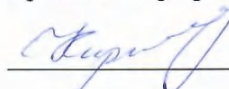


ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников МАДОУ № 112,
которым устанавливается процентная надбавка к окладу за неблагоприятные условия труда.
(на основании Приказа Гособразования СССР от 20 августа 1990г. № 579)

№ п/п	Должность	За что доплата	Процентная надбавка
1.	Шеф-повар	П.1.152. «Работы у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромаслянных печей и других аппаратов для жарения и выпечки».	12%
2.	Повар		12%
3.	Машинист по стирке белья	П.1.156. «Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств».	12%

Приложение № 5
к коллективному договору
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 112»
На 2022-2025 года
от «01» ноября 2022 г.

Согласовано:
Председатель
первичной профсоюзной организации

 Н.В. Каратаева

протокол № 8, от «01» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 112



 Т.М. Шигапова

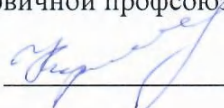
приказ 345-П, от «01» ноября 2022 г.

**Перечень должностей работников
с ненормированным рабочим днем для предоставления им
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.**

№	Должность	Количество дней дополнительного отпуска
1.	Заведующий	3 календарных дня
2.	Заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе (АХР)	3 календарных дня
1.	Заместитель заведующего по учебно – воспитательной работе (УВР)	3 календарных дня

Приложение № 6
к коллективному договору
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 112»
На 2022-2025 года
от «01» ноября 2022 г.

Согласовано:
Председатель
первичной профсоюзной организации

 Н.В. Каратаева

протокол № 8, от «01» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 112

 Т.М. Шигапова

приказ 345 П, от «01» ноября 2022 г.

Положение

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 112»

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности, поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы:

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

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

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

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

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

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

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

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет руководителю образовательной организации за 1 месяц до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

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

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

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 1 месяц в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

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

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

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

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

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так

и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются по договоренности между работником и работодателем с участием профсоюзного органа.

От работодателя:

Заведующий МАДОУ № 112



Т. М. Шигапова

«01» ноября 2022 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

Н.В. Каратаева

«01» ноября 2022 г.

Приложение № 7
к коллективному договору
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 112»
на 2022-2025 года
от «01» ноября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник территориального отдела
главного управления образования
администрации города по Советскому району
города



М.Н. Авласевич

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 112

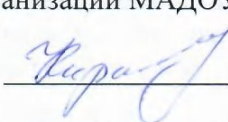


Т.М. Шигапова

приказ 345-П, от «01» ноября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ № 112



Н.В. Каратаева

протокол № 8, от «01» ноября 2022 г.

**Положение
об оплате труда
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 112»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 112», (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Уставом МАДОУ;
- Трудовым кодексом РФ (ст.74; ст.133-158; ст.282-288; ст.331-336);
- Постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска».

1.2. Заработная плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги.

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

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

2. Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы.

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Приложением № 1 к настоящему Положению.

3. Выплаты компенсационного характера.

3.1. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

- работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями: районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края;
- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;

- сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса РФ);

- работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем 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 (статья 153 Трудового кодекса РФ);

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата, размере которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса РФ);

- другие виды компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3
1	2	3
1.	За работу в образовательном учреждении (группах) для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников) <*>	20 %
2.	Руководителю образовательного учреждения, имеющему группы воспитанников с ограниченными возможностями здоровья или группы воспитанников, нуждающихся в длительном лечении.	15 %

<*> Компенсационную выплату рассчитывать от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

3.2. Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

4. Выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

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

4.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на оплату труда работников в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Положения, за исключением средств направленных на оплату труда работников Учреждения, оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляются Учреждением на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения. Направление средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производится с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Учреждения.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.6. Персональные выплаты (с учётом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам) определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению

4.7. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтных объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения устанавливается в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.8. Руководитель Учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения и ее состав утверждаются приказом руководителя Учреждения. При этом в составе комиссии должен быть включен представитель представительного органа работников учреждения.

4.9. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем Учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.10. Определение количества баллов, устанавливаемых для работников Учреждения, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

4.11. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за результативность, качество труда и выплат по итогам работы работникам устанавливается в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке:

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_1 \text{ балла} \times B_i,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом квартале;

C_{1 балла} - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$C_1 \text{ балла} = \frac{\sum_{i=1}^n (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}})}{\sum B_i},$$

где:

Q_{стим} - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом квартале;

Q_{стим рук} - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителей руководителя учреждения, утвержденный в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности) в расчете на месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения, его заместителей.

Q_{стим} не может превышать Q_{стим1}

$$Q_{\text{стим1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q_{стим1} - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

Q_{зп} - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово – хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм выплат компенсационного характера на месяц в плановом периоде), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

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

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}},$$

где:

$Q_{\text{баз}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

$N_{\text{отп}}$ - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{год}}$ - количество календарных дней в месяц в плановом периоде.

4.12. Фонд оплаты труда учреждения распределяется:

- фонд оплаты труда руководителя, его заместителей – 10 %;
- фонд оплаты труда работников – 90 %.

4.13. Фонд стимулирующих выплат за качество и результативность труда распределяется на:

- фонд годовых выплат – 30 %;
- фонд квартальных выплат – 30 %;
- фонд ежемесячных выплат – 30 %;
- фонд выплат по итогам работы – 10 %.

4.14. Экономия фонда оплаты труда направляется на стимулирующих выплат за качество и результативность труда работников или за выполнение дополнительных работ, связанных с заменой отсутствующих работников.

4.15. В случае применения к работнику учреждения предусмотренного законодательством о труде дисциплинарного взыскания выплата стимулирующего характера не производится в течение срока действия дисциплинарного взыскания (либо до его сиятия) в размере стоимости критерия, по которому работник получил дисциплинарное взыскание.

4.16. В случае если работник в данном учреждении трудоустроен по двум трудовым договорам (по разным должностям), то он имеет право на выплаты стимулирующего характера по оценочным листам этих должностей.

4.17. Работникам, проработавшим неполный период, выплаты стимулирующего характера производятся с учетом фактически отработанного времени.

4.18. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), производится персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

Персональная выплата для работника, обеспечивающая заработную плату работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), рассчитывается как разница между размером минимальной

заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

5. Единовременная материальная помощь.

5.1. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам Учреждения оказывается по решению руководителя Учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения с учетом положений настоящего раздела.

6. Условия оплаты труда заместителей руководителя.

6.1. Оплата труда заместителей руководителя Учреждения осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размеры должностных окладов заместителям руководителя Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения на 10-30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя.

6.3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом III настоящего Положения.

6.4. Заместителям руководителя Учреждения в пределах объема средств, выделенного в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности) на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя Учреждения, труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

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

6.5. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений заместителей руководителя Учреждения определяются согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

6.6. Виды и размер персональных выплат заместителям руководителя Учреждения определяется согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

6.7. При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя Учреждения определяется согласно Приложению № 6 к настоящему Положению.

6.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителям руководителя Учреждения устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

6.9. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

6.10. Заместителям руководителя Учреждения сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

6.11. Заместителям руководителя Учреждения может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

7. Порядок начисления заработной платы при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

7.1. Оплата труда педагогическим работникам.

При расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в учреждении применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

Размер оплаты за один час для педагогических работников определяется отдельно:

- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 18 часа в неделю;
 - для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 20 часа в неделю;
 - для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю;
 - для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 25 часа в неделю;
 - для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 30 часа в неделю;
 - для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часа в неделю;
- (т.е. педагогические работники с нагрузкой, педагогические работники с нагрузкой 30 часов в неделю и т.д.), по следующей формуле:

$$Сп = ФОТп / (4,3 * Чп), \text{ где}$$

Сп – размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников;

ФОТп – средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

Чп – общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю.

4,3 – среднее число недель в месяце.

7.2. Оплата труда иным работникам.

При расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, работнику производится доплата.

Размер доплаты за один рабочий день для иных работников определяется по следующей формуле:

$Ср = \text{ФОТр} / Чр / 249$, где

Ср – размер оплаты за один день работы для иных работников;

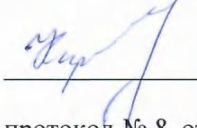
ФОТр – годовой фонд оплаты труда работников по соответствующей должности, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты в соответствии со штатным расписанием;

Чр – общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием;

249- число рабочих дней в году.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
коллективного договора
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 112»
на 2022-2025 года
от «01» ноября 2022 г.

Согласовано:
Председатель
первичной профсоюзной организации


Н.В. Каратаева
протокол № 8, от «01» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 112


Т.М. Шигапова
приказ 345-П, от «01» ноября 2022 г.

**Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
работников МАДОУ № 112**

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

«Квалификационные уровни»		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарплатной платы, руб.
1		2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
-		3 621
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень		3 913*
2-й квалификационный уровень		4 231
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 255
	при наличии высшего профессионального образования	7 120
2-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 547

1		2
	при наличии высшего профессионального образования	7 456
3-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7 171
	при наличии высшего профессионального образования	8 168
4-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7 847
	при наличии высшего профессионального образования	8 942

* Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4 305 руб.»;

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 813
2-й квалификационный уровень	4 023
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	4 231
2-й квалификационный уровень	4 650
3-й квалификационный уровень	5 109
4-й квалификационный уровень	6 448
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень	4 650
2-й квалификационный уровень	5 109
3-й квалификационный уровень	5 608
4-й квалификационный уровень	6 448

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по охране труда» устанавливается в размере 4 650 руб.

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по закупкам» устанавливается в размере 4 650 руб.»;

3. Должности руководителей структурных подразделений

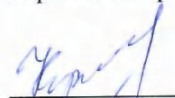
«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1-й квалификационный уровень	9 302
2-й квалификационный уровень	9 999
3-й квалификационный уровень	10 787
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2-й квалификационный уровень	4 650
3-й квалификационный уровень	5 109
4-й квалификационный уровень	6 448
5-й квалификационный уровень	7 283
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5-й квалификационный уровень	7 871
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1-й квалификационный уровень	8 460
2-й квалификационный уровень	9 801
3-й квалификационный уровень	10 554»

4. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих

«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 275
2-й квалификационный уровень	3 433
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 813
2-й квалификационный уровень	4 650
3-й квалификационный уровень	5 109
4-й квалификационный уровень	6 154»

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
коллективного договора
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 112»
на 2022-2025 года
от «01» ноября 2022 г.

Согласовано:
Председатель
первичной профсоюзной организации

 Н.В. Каратаева

протокол № 8, от «01» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 112

 Т.М. Шигапова

приказ 345 П, от «01» ноября 2022 г.

Размер персональных выплат работникам МАДОУ № 112

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3
1.	надбавка за квалификационную категорию	
	устанавливается при наличии: высшей квалификационной категории	25%
	первой квалификационной категории	15%
2.	выплата за опыт работы в занимаемой должности*:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	15%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <*>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <*>	20%
	от 5 лет до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	25%
	при наличии ученой степени доктора педагогических,	30%

1	2	3
	экономических наук, культурологии, искусствоведения <*> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <*> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <*>	25% 30%
	свыше 10 лет при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*> при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <*> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <*>	25% 35% 40% 35% 40%
3.	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания: - для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений	50 %
4.	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными бюджетными и казенными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
5.	Краевая выплата воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <****>	718,4 руб.
6.	Шеф – новарам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания.	20 %

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<*> Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<****> Краевые выплаты воспитателям, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются в размере:

718,4 рубля на одного воспитателя (включая старшего);

Краевые выплаты воспитателям, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера).

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

От работодателя:

Заведующий МАДОУ № 112



Т. М. Шигапова

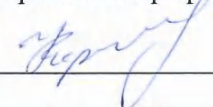
От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

Н.В. Каратаева

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
коллективного договора
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 112»
на 2022-2025 года
от «01» ноября 2022 г.

Согласовано:
Председатель
первичной профсоюзной организации

 Н.В. Каратаева

протокол № 8, от «01» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 112



Т.М. Шигапова

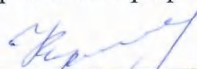
приказ 345 П, от «01» ноября 2022 г.

Размер выплат по итогам работы работникам МАДОУ № 112

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		число баллов
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов в работе	Наличие конспектов, фото, видео материалов	15
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	Задание выполнено	В срок, в полном объеме	20
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	Наличие динамики в результатах	15
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Участие	30
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Победа	50

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
коллективного договора
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 112»
на 2022-2025 года
от «01» ноября 2022 г.

Согласовано:
Председатель
первичной профсоюзной организации

 Н.В. Каратаева

протокол № 8, от «01» ноября 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 112

 Т.М. Шигапова

приказ 345-П от «01» ноября 2022 г.

**Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера,
в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников
МАДОУ № 112**

Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Количество (%)
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям	Акты, протоколы, приказы, справка руководителя	5 %
	Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности (выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда)		5 %
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ		5 %
	Прием общеобразовательного учреждения к новому учебному году		10 %
	Бесперебойная работа оборудования на пищеблоке		5 %
	Не превышение лимитов: Электроэнергии Воды Тепла		5 %
			5 %
5 %			
Достижения МАДОУ	Наличие достижений МАДОУ по благоустройству и озеленению территории и т.д. (победа в соответствующих конкурсах)	Наличие грамоты	10 %
Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	Отсутствие замечаний контролирующих органов	5 %
		Отсутствие замечаний	5 %

		по санитарно-техническому состоянию помещений и прилегающей территории	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	5 %
	Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	5 %
Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Своевременно, качественно	5 %
Выплаты за качество выполняемых работ			
Создание и соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	Соблюдение регламентов	5 %
Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	5 %
	Участие в реализации образовательных проектов	1 проект	5 %
	Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	5 %

Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Количество (%)
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	В соответствии с лицензией	5 %
		Пополнение фонда методической литературы, учебно-методических пособий, игрушек	5 %
		Материальная ответственность	5 %
	Наличие высококвалифицированных педагогических кадров	Положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	5 %
		Составление графика аттестации	5 %
		Наличие плана сопровождения аттестуемых в межаттестационный период	
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Работа с аттестационными документами	5 %
		✓ Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки; ✓ Контроль за соблюдением требований СанПиНа при организации образовательного процесса и режимных моментов; ✓ Ответственность за соблюдение педагогами пожарной безопасности и охраны труда	5 %

	Система непрерывного развития педагогических кадров. Наличие реализации программы развития педагогических кадров.	Руководство РМО	5 %
		Кураторство ОМО	5 %
		Руководство стажерской площадкой	5 %
		Работа в комиссиях разного уровня	5 %
		Работа в творческих группах разного уровня	5 %
		Организация и проведение мероприятий разного уровня	5 %
		Сопровождение педагогов в работе по самообразованию	5 %
		Работа с молодыми специалистами, наставничество	5 %
		Сопровождение педагогов при подготовке к конференциям, конкурсам, др. методическим мероприятиям	5 %
		Своевременная организация повышения квалификации и профессионального мастерства педагогов	5 %
Осуществление дополнительных работ	За увеличение объема выполняемой работы	Ролевое участие на утренниках и развлечениях (1 утренник)	2 %
		Пошив костюмов (за 1 костюм)	3 %
		Участие педагога в различных выставках на уровне ДОУ; района.	1 % 3 %
	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и на территории	Проектирование и внедрение ландшафтного дизайна территории.	5 %
		Качественная подготовка к учебному году, летнему-оздоровительному периоду	5 %
	Организация обеспечения воспитанников горячим питанием в соответствии с согласованным Роспотребнадзором цикличным меню	Отсутствие жалоб, замечаний Роспотребнадзора ✓ Контроль за соблюдением режима питания ✓ Наличие аналитических материалов (карты наблюдения, контрольные таблицы и т.д.)	3 %
	За организацию работы по заключению коллективного договора и осуществление контроля за его выполнением	100 % наличие документов	10 %
Сохранение здоровья детей в учреждении	Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	Организация и контроль за проведением мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья воспитанников ✓ Организация и контроль за системой профилактических мероприятий ✓ Наличие плана закаливающих мероприятий, контроль	2 %
	Посещаемость детей	✓ Движение детей в пределах 1-2% от общей численности; ✓ Посещаемость не ниже 80%	2 %
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

Обеспечение качества образования в учреждении	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	Участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	2 %
		Победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	5 %
	Достижения воспитанников в конкурсах, смотрах, соревнованиях	Наличие призеров и победителей:	1 и 3 %
	Достижения педагогов в конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	✓ Муниципальный уровень ✓ Региональный уровень ✓ Федеральный уровень	1 % 3 % 5 %
	Взаимодействие с семьями воспитанников	Организация просветительской работы: ✓ Организация родительских собраний (за одно мероприятие) ✓ Выпуск газеты ✓ Оформление стендов ✓ Организация «Дня открытых дверей» ✓ Включение родителей в совместные с ДОУ мероприятия (за одно мероприятие) ✓ Контроль за организацией педагогами работы с семьями воспитанников (план работы) ✓ Участие в организации работы с проблемными семьями (план работы)	2 %
	Управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, образовательная программа)	Наличие реализации программ и проектов: ✓ ООП МАДОУ ✓ Программа развития МАДОУ ✓ Программа «Здоровье» ✓ Программа работы с родителями ✓ Проекты	3 %
Выплаты за качество выполняемых работ			
Эффективность управленческой деятельности	Своевременное предоставление информации о работе учреждения:	✓ работа с сайтом учреждения: ДОУ; Федеральный сайт ✓ ведение оперативной отчетной документации различной направленности; ✓ работа с интернет - ресурсами	3 %

Старший воспитатель

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Количество (баллы)
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленной задачи			
Эффективность воспитательно – образовательной работы, результативность участия в методической и научно – исследовательской работе	Разработка и оформление грантовых документов	Наличие заявки: Участие 1 место 2 место 3 место	20 50 40 30
	Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов, программ	Наличие подтверждающей документации	10
	Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	Организация и контроль за проведением мероприятий, способствующих сохранению	5

		и укреплению здоровья воспитанников ✓ Организация и контроль за системой профилактических мероприятий ✓ Наличие плана закаливающих мероприятий, контроль		
	Подготовка и проведение мастер-классов, семинаров, семинаров- практикумов, панорама открытых занятий и режимных моментов: ✓ в рамках детского сада ✓ на муниципальном уровне ✓ на региональном уровне ✓ на федеральном уровне	Методические материалы, конспекты открытых занятий, видео и фотоматериалы	7 8 9 10	
	Разработка и внедрение авторских программ воспитания, ведение исследовательской, проектной деятельности	Наличие авторской программы, видео и фотоматериалы	15	
	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Очно: Участие 1 место 2 место 3 место Заочно: Участие 1 место 2 место 3 место	3 10 8 5	1 8 5 3
	Участие в методических объединениях: ✓ на муниципальном уровне; ✓ на региональном уровне; ✓ на федеральном уровне.	Методические материалы: ✓ зритель и участник ✓ зритель и участник ✓ зритель и участник	1 и 2 2 и 3 3 и 4	
	Публикации	Наличие статей в сборниках, журналах, газетах и на электронных ресурсах.	5	
	Сотрудничество с социальными партнерами	Наличие заключенного договора, плана совместной деятельности, отчет о проделанной работе	15	
	Ведение сайта учреждения	Составление прессрелиза, комментариев к фото, видеоотчета, информации (предоставление материалов ответственному лицу) – за одну публикацию	5	
	Подготовка педагогов к смотрам – конкурсам, фестивалям	Наличие конкурса: ✓ Очно ✓ Заочно	20 15	
	Призовые достижения педагогов в смотрах – конкурсах, фестивалях	Очно: ✓ 1 место ✓ 2 место ✓ 3 место Заочно: ✓ 1 место ✓ 2 место ✓ 3 место	30 25 20	25 20 15
Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное выполнение распоряжений администрации	Отсутствие замечаний	5	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению детей	Разработка и реализация адаптированных образовательных программ для ребенка ОВЗ	Наличие и реализация программ: ✓ 1-2 программы ✓ 3-4 программы ✓ 5 и более программ	2 4 6	
Работа с родителями (законными представителями)	Организация и проведение родительских клубов, гостиных, акций, проектов, мастер – классов, способствующих просвещению родителей (законных представителей), активизации совместного взаимодействия. Проведение акций, общих для ДОУ	Представление сценария, фото и видео, презентации в методические кабинеты, графика, представленного ответственному лицу	5	
	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Комплектование	2	
Осуществление дополнительных работ	Ведение общественной документации (секретарь педагогических советов, советов ДОУ, общесадовских родительских собраний,	Наличие протоколов	2	

	производственных совещаний и т.д.)		
	Работа в составе экспертных групп, комиссий, жюри: ✓ руководитель ✓ член	Приказы по учреждению, наличие положения	4 2
	Руководство РМО, ОМО, стажерской площадкой	Приказ ТО ГУО	5
	Наставничество молодых специалистов	План работы/отчет о результатах/отзыв молодого специалиста	4
	Ведение кружковой работы	1-3 группы 4 и более групп	4 6
	Участие в непрофессиональных конкурсах	1 – 3 место 4-10 место 11 и более место	10 8 5
	Работа в творческой группе	Представление отчета, фото и видео, презентации в методические кабинет	5
	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству учреждения	Подготовка группы к новому учебному году. Ремонт учреждения.	20
	Выполнение поручений не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения	✓ использование личного транспорта ✓ прополка, полив клумб ✓ посадка рассады ✓ другое	5 2 2 3

Выплаты за качество выполняемых работ

Проведение праздников, развлечений для детей	Участие в мероприятиях учреждения	Подготовка и проведение мероприятий: ✓ 1 мероприятие ✓ 2 и более	3 5	
		Оформление выставки, холлов, лестничных маршей	4	
		Изготовление атрибутов, костюмов: ✓ 1 наименование ✓ 2 и более	За изготовлен ие в срок 3 6	За сложн ость 2 3
		Исполнение роли	Праздник: 10 5	Развле ение: 5 3
		1 роль: ✓ Главная роль ✓ Второстепенная	Праздник: 15 10	Развле ение: 10 5
		2 и более ролей: ✓ Главная роль ✓ Второстепенная роль		

Воспитатель

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Количество (баллы)		
	Наименование	Индикатор			
1	2	3	4		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленной задачи					
Эффективность воспитательно – образовательной работы, результативность участия в методической и научно – исследовательской работе	Подготовка и проведение мастер-классов, семинаров, семинаров- практикумов, панорама открытых занятий и режимных моментов: ✓ в рамках детского сада ✓ на муниципальном уровне ✓ на региональном уровне ✓ на федеральном уровне	Методические материалы, конспекты открытых занятий, видео и фотоматериалы			
			3		
			5		
			6		
			7		
	Разработка и внедрение авторских программ воспитания, ведение исследовательской, проектной деятельности	Наличие авторской программы, видео и фотоматериалы	15		
	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Очно:	Заочно:	3	1
		Участие			
		1 место	1 место	10	8

		2 место 3 место	2 место 3 место	8 5	5 3
	Участие в методических объединениях: ✓ на муниципальном уровне; ✓ на региональном уровне; ✓ на федеральном уровне.	Методические материалы: ✓ зритель и участник ✓ зритель и участник ✓ зритель и участник		1 и 2 2 и 3 3 и 4	
	Публикации	Наличие статей в сборниках, журналах, газетах и на электронных ресурсах.		5	
	Ведение сайта учреждения	Составление прессрелиза, комментариев к фото, видеоотчета, информации (предоставление материалов ответственному лицу) – за одну публикацию		5	
	Подготовка воспитанников к смотрам – конкурсам, фестивалям	Наличие конкурса: ✓ Очно ✓ Заочно		5 3	
	Призовые достижения воспитанников в смотрах – конкурсах, фестивалях	Очно: ✓ 1 место ✓ 2 место ✓ 3 место	Заочно: ✓ 1 место ✓ 2 место ✓ 3 место	7 6 5	5 4 3
Организация работы по укреплению здоровья воспитанников	Организация и проведение межгрупповых физкультурно – оздоровительных мероприятий (спортивные праздники, дни здоровья, развлечения)	Представление сценария, презентации в методические кабинет, согласно графика, представленного ответственному лицу		5	
	Отсутствие травм, несчастных случаев	Отсутствие замечаний		3	
	Обеспечение высокой посещаемости воспитанников	✓ 65-80 % ✓ 81 – 100%		4 5	
Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное выполнение распоряжений администрации	Отсутствие замечаний		5	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению детей	Разработка и реализация адаптированных образовательных программ для ребенка ОВЗ	Наличие и реализация программ: ✓ 1-2 программы ✓ 3-4 программы ✓ 5 и более программ		2 4 6	
Работа с родителями (законными представителями)	Отсутствие родительской задолженности (100 %)	Свод родительской платы		5	
	Организация и проведение родительских клубов, гостиных, акций, проектов, мастер – классов, способствующих просвещению родителей (законных представителей), активизации совместного взаимодействия. Проведение акций, общих для ДОУ	Представление сценария, фото и видео, презентации в методические кабинет, графика, представленного ответственному лицу		5	
	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников, по фактам нарушений прав детей в учреждении. Инициативность в осуществлении взаимодействий без привлечения администрации. Разрешение любых возникающих вопросов в тактичной форме.	Отсутствие замечаний		3	
	% присутствия родителей (законных представителей) на мероприятиях общих по ДОУ в соответствии с заявкой	91-100 %		5	
	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Комплектование		2	
	Возрастная трудность: ✓ 1 младшая группа	Комплектование		0.1 балл за 1 детодень в мес	
	✓ 2 младшая группа			0.05 балла за 1 детодень в мес	

Осуществление дополнительных работ	Ведение общественной документации (секретарь педагогических советов, советов ДОУ, общесадовских родительских собраний, производственных совещаний и т.д.)	Наличие протоколов	2	
	Работа в составе экспертных групп, комиссий, жюри: ✓ руководитель ✓ член	Приказы по учреждению, наличие положения	4	
			2	
	Руководство РМО, ОМО, стажерской площадкой	Приказ ТО ГУО	5	
	Наставничество молодых специалистов	План работы/отчет о результатах/отзыв молодого специалиста	4	
	Ведение кружковой работы	1-3 группы	4	
		4 и более групп	6	
	Участие в непрофессиональных конкурсах	1 – 3 место	10	
		4-10 место	8	
		11 и более место	5	
	Работа в творческой группе	Представление отчета, фото и видео, презентации в методические кабинеты	5	
	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству учреждения	Подготовка группы к новому учебному году. Ремонт учреждения.	20	
	Выполнение поручений не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения	✓ использование личного транспорта	5	
		✓ прополка, полив клумб	2	
		✓ посадка рассады	2	
		✓ другое	3	

Выплаты за качество выполняемых работ

Проведение праздников, развлечений для детей	Участие в мероприятиях учреждения	Подготовка и проведение мероприятий:		
		✓ 1 мероприятие	3	
		✓ 2 и более	5	
	Исполнение роли	Оформление выставки, холлов, лестничных маршей	4	
		Изготовление атрибутов, костюмов:	За изготовлен ие в срок	За сложн ость
		✓ 1 наименование ✓ 2 и более	3 6	2 3
Организация образовательной деятельности	Применение ИКТ при проведении НОД	1 роль: ✓ Главная роль ✓ Второстепенная	Праздник: 10 5	Развле ение: 5 3
		2 и более ролей: ✓ Главная роль ✓ Второстепенная роль	Праздник: 15 10	Развле ение: 10 5
		Предоставление в методический кабинет компьютерной презентации и др. цифрового материала	3	

Инструктор по физической культуре, педагог – психолог, музыкальный руководитель, учитель - логопед

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Количество (баллы)
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленной задачи			
Эффективность воспитательно – образовательной работы, результативность участия в методической и научно – исследовательской работе	Подготовка и проведение мастер-классов, семинаров, семинаров- практикумов, панорама открытых занятий и режимных моментов: ✓ в рамках детского сада ✓ на муниципальном уровне	Методические материалы, конспекты открытых занятий, видео и фотоматериалы	3
			5

	✓ на региональном уровне ✓ на федеральном уровне		6 7	
	Разработка и внедрение авторских программ воспитания, ведение исследовательской, проектной деятельности	Наличие авторской программы, видео и фотоматериалы	15	
	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Очно: Участие 1 место 2 место 3 место	Заочно: Участие 1 место 2 место 3 место	3 10 8 5 1 8 5 3
	Участие в методических объединениях: ✓ на муниципальном уровне; ✓ на региональном уровне; ✓ на федеральном уровне.	Методические материалы: ✓ зритель и участник ✓ зритель и участник ✓ зритель и участник	1 и 2 2 и 3 3 и 4	
	Публикации	Наличие статей в сборниках, журналах, газетах и на электронных ресурсах.	5	
	Ведение сайта учреждения	Составление прессрелиза, комментариев к фото, видеотчета, информации (предоставление материалов ответственному лицу) – за одну публикацию	5	
	Подготовка воспитанников к смотрам – конкурсам, фестивалям	Наличие конкурса: ✓ Очно ✓ Заочно	5 3	
	Призовые достижения воспитанников в смотрах – конкурсах, фестивалях	Очно: ✓ 1 место ✓ 2 место ✓ 3 место	Заочно: ✓ 1 место ✓ 2 место ✓ 3 место	7 6 5 5 4 3
Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное выполнение распоряжений администрации	Отсутствие замечаний	5	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению детей	Разработка и реализация адаптированных образовательных программ для ребенка ОВЗ	Наличие и реализация программ: ✓ 1-2 программы ✓ 3-4 программы ✓ 5 и более программ	2 4 6	
Сложность в работе с детьми	Работа с детьми ОВЗ	Комплектование	2 балла за одно занятие	
	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Комплектование	2	
Работа с родителями (законными представителями)	Организация и проведение родительских клубов, гостиных, акций, проектов, мастер – классов, способствующих просвещению родителей (законных представителей), активизации совместного взаимодействия. Проведение акций, общих для ДОУ	Представление сценария, фото и видео, презентации в методические кабинеты, графика, представленного ответственному лицу	5	
Осуществление дополнительных работ	Ведение общественной документации (секретарь педагогических советов, советов ДОУ, общесадовских родительских собраний, производственных совещаний и т.д.)	Наличие протоколов	2	
	Работа в составе экспертных групп, комиссий, жюри: ✓ руководитель ✓ член	Приказы по учреждению, наличие положения	4 2	
	Руководство РМО, ОМО, стажерской площадкой	Приказ ТО ГУО	5	
	Наставничество молодых специалистов	План работы/отчет о результатах/отзыв молодого специалиста	4	
	Ведение кружковой работы	1-3 группы 4 и более групп	4 6	
	Участие в непрофессиональных конкурсах	1 – 3 место 4-10 место 11 и более место	10 8 5	

	Работа в творческой группе	Представление отчета, фото и видео, презентации в методические кабинет	5	
	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству учреждения	Подготовка группы к новому учебному году. Ремонт учреждения.	20	
	Выполнение поручений не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения	✓ использование личного транспорта	7	
		✓ прополка, полив клумб	5	
		✓ посадка рассады	5	
✓ другое		3		
Выплаты за качество выполняемых работ				
Проведение праздников, развлечений для детей	Участие в мероприятиях учреждения	Подготовка и проведение мероприятий:		
		✓ 1 мероприятие	3	
		✓ 2 и более	5	
		Оформление выставки, холлов, лестничных маршей	4	
		Изготовление атрибутов, костюмов:	За изготовлен не в срок	За сложность
		✓ 1 наименование	3	2
		✓ 2 и более	6	3
	Исполнение роли	1 роль:	Праздник:	Развлечение:
		✓ Главная роль	10	5
		✓ Второстепенная	5	3
		Праздник:	Развлечение:	
	2 и более ролей:	15	10	
	✓ Главная роль	10	5	
	✓ Второстепенная роль			
Организация образовательной деятельности	Применение ИКТ при проведении НОД	Предоставление в методический кабинет компьютерной презентации и др. цифрового материала	3	

Младший воспитатель

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Количество (баллы)
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленной задачи			
Организация работы по самообслуживанию, соблюдению распорядка дня	Соблюдение распорядка дня, режима приема пищи, подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	Отсутствие замечаний	5
Организация работы по укреплению здоровья воспитанников	Обеспечение высокой посещаемости воспитанников	✓ 65-80 %	3
		✓ 81 – 100%	4
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству учреждения	Подготовка группы к новому учебному году. Ремонт учреждения.	15
	Выполнение поручений не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением педагогического процесса или уставной деятельностью учреждения	✓ использование личного транспорта	7
		✓ прополка, полив клумб	5
		✓ посадка рассады	5
		✓ другое	3
	Погрузо-разгрузочные работы; работ, связанных с ликвидацией аварий, проведение генеральных уборок	Отсутствие замечаний	
	✓ 1-5 часов в месяц		25
	✓ 1-10 часов в месяц		50
	✓ 1-15 часов в месяц		75

	Участие в непрофессиональных конкурсах	1 – 3 место 4-10 место 11 и более место	15 10 5
	Участие в мероприятиях учреждения	Подготовка и проведение мероприятий: ✓ 1 мероприятие ✓ 2 и более	3 5
		Оформление выставки, холлов, лестничных маршей	5
		Изготовление атрибутов, костюмов: ✓ 1 наименование ✓ 2 и более	За изготовление в срок 5 10 3 5
	Исполнение роли	1 роль: ✓ Главная роль ✓ Второстепенная	Праздник: 10 5 Развлечение: 5 3
		2 и более ролей: ✓ Главная роль ✓ Второстепенная роль	Праздник: 15 10 Развлечение: 10 5
Сложность в работе с детьми	Возрастная трудность: ✓ 1 младшая группа ✓ 2 младшая группа	Комплектование	0.1 балл за 1 детодень в месяц 0.05 балла за 1 детодень в месяц
	Работа с детьми ОВЗ	Комплектование	5
	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Комплектование	1
Выплаты за качество выполняемых работ			
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие проверки контролирующих или надзорных органов	Отсутствие предписаний	10
	Отсутствие предписаний контролирующих органов	Отсутствие предписаний	2
Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие предписаний	2

Дворник, кастаньяша, машинист по стирке белья, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, уборщик служебных помещений

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Количество (баллы)
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленной задачи			
Осуществление дополнительных работ	Погрузо-разгрузочные работы; работ, связанных с ликвидацией аварий, проведение генеральных уборок ✓ 1-5 часов в месяц ✓ 1-10 часов в месяц ✓ 1-15 часов в месяц	Отсутствие замечаний	
			15
			20
			25
Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное выполнение распоряжений администрации	Отсутствие замечаний	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие проверки контролирующих или надзорных органов	Отсутствие предписаний	10

Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству учреждения	Подготовка группы к новому учебному году. Ремонт учреждения.	15	
	Выполнение поручений не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением педагогического процесса или уставной деятельностью учреждения	✓ использование личного транспорта	7	
		✓ прополка, полив клумб	5	
		✓ посадка рассады	5	
		✓ другое	3	
	Участие в непрофессиональных конкурсах	1 – 3 место	15	
		4-10 место	10	
11 и более место		5		
Участие в мероприятиях учреждения	Изготовление атрибутов, костюмов:	За изготовление в срок 5 10	За сложность 3 5	
	✓ 1 наименование ✓ 2 и более			
Исполнение роли	1 роль:	Праздник: 10 5	Развлечение: 5 3	
	✓ Главная роль ✓ Второстепенная			
	2 и более ролей:	Праздник: 15 10	Развлечение: 10 5	
Выплаты за качество выполняемых работ				
Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие предписаний	2	

Повар, шеф-повар

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Количество (баллы)
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленной задачи			
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие проверки контролирующих или надзорных органов	Отсутствие предписаний	10
Соблюдение норм в приготовлении пищи, согласно цикличному меню	Наличие проверки контролирующих органов	Отсутствие замечаний	2
Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	Наличие проверки контролирующих органов	Отсутствие замечаний	2
Организация работы по укреплению здоровья воспитанников	Снижение уровня заболеваемости воспитанников	Отсутствие вспышек инфекционных заболеваний	5
Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное выполнение распоряжений администрации	Отсутствие замечаний	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Осуществление дополнительных работ	Погрузо-разгрузочные работы; работ, связанных с ликвидацией аварий, проведение генеральных уборок ✓ 1-5 часов в месяц ✓ 1-10 часов в месяц ✓ 1-15 часов в месяц	Отсутствие замечаний	15
			20
			25
	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству учреждения	Подготовка группы к новому учебному году. Ремонт учреждения.	15
	Выполнение поручений не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением педагогического процесса или уставной	✓ использование личного транспорта	7
		✓ прополка, полив клумб	5
		✓ посадка рассады	5
		✓ другое	3

	деятельностью учреждения			
	Участие в непрофессиональных конкурсах	1 – 3 место 4-10 место 11 и более место	15 10 5	
	Участие в мероприятиях учреждения	Изготовление атрибутов, костюмов: ✓ 1 наименование ✓ 2 и более	За изготовлен ие в срок 5 10	За сложность 3 5
	Исполнение роли	1 роль: ✓ Главная роль ✓ Второстепенная	Праздник: 10 5	Развлечен ие: 5 3
		2 и более ролей: ✓ Главная роль ✓ Второстепенная роль	Праздник: 15 10	Развлечен ие: 10 5
Выплаты за качество выполняемых работ				
Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие предписаний	2	

Кладовщик

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Количество (баллы)
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленной задачи			
Осуществление дополнительных работ	Погрузо-разгрузочные работы; работ, связанных с ликвидацией аварий, проведение генеральных уборок ✓ 1-5 часов в месяц ✓ 1-10 часов в месяц ✓ 1-15 часов в месяц	Отсутствие замечаний	15 20 25
Создание условий для осуществления рабочего процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность рабочего процесса	Материальная ответственность	10
Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное выполнение распоряжений администрации	Отсутствие замечаний	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие проверки контролирующих или надзорных органов	Отсутствие предписаний	10
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству учреждения	Подготовка помещений к новому учебному году. Ремонт учреждения.	15
	Выполнение поручений не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением педагогического процесса или уставной деятельностью учреждения	✓ использование личного транспорта	7
		✓ прополка, полив клумб	5
		✓ посадка рассады ✓ другое	5 3
	Участие в непрофессиональных конкурсах	1 – 3 место 4-10 место	15 10

		11 и более место	5	
	Участие в мероприятиях учреждения	Изготовление атрибутов, костюмов: ✓ 1 наименование ✓ 2 и более	За изготовлен ие в срок 5 10	За сложность 3 5
		Исполнение роли	1 роль: ✓ Главная роль ✓ Второстепенная	Праздник: 10 5
			2 и более ролей: ✓ Главная роль ✓ Второстепенная роль	Праздник: 15 10
	Выплаты за качество выполняемых работ			
Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие предписаний	2	

Секретарь

Секретарь

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Количество (баллы)		
	Наименование	Индикатор			
1	2	3	4		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленной задачи					
Создание условий для осуществления рабочего процесса	Образцовое состояние документооборота	Отсутствие замечаний	15		
Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное выполнение распоряжений администрации	Отсутствие замечаний	5		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие проверки контролирующих или надзорных органов	Отсутствие предписаний	10		
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству учреждения	Подготовка группы к новому учебному году. Ремонт учреждения.	15		
	Выполнение поручений не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением педагогического процесса или уставной деятельностью учреждения	✓ использование личного транспорта	7		
		✓ прополка, полив клумб	5		
		✓ посадка рассады	5		
		✓ другое	3		
	Участие в непрофессиональных конкурсах	1 – 3 место	15		
		4-10 место	10		
		11 и более место	5		
Участие в мероприятиях учреждения	Изготовление атрибутов, костюмов:	За изготовлен не в срок	За сложность		
	✓ 1 наименование	5	3		
Исполнение роли	✓ 2 и более	10	5		
	1 роль:	✓ Главная роль	Праздник: 10	Развлечение: 5	
		✓ Второстепенная	5	3	
	2 и более ролей:	✓ Главная роль	Праздник: 15	Развлечение: 10	
		✓ Второстепенная роль	10	5	
Выплаты за качество выполняемых работ					
Стабильность рабочего процесса	Своевременное предоставление расходной документации	Отсутствие замечаний	10		

Специалист по закупкам

Критерии оценки результативности и	Условия	
------------------------------------	---------	--

качества труда работников			Количество	
	Наименование	Индикатор	(баллы)	
1	2	3	4	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленной задачи				
Создание условий для осуществления рабочего процесса	Своевременное и качественное составление плана закупок и плана-графика закупок	Согласно ПФХД	3	
Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное размещение в единой информационной системе в сфере закупок и плана-графика закупок	ЕИС	3	
	Своевременное размещение (соблюдение сроков) в единой информационной системе в сфере закупок, документации о закупках и проектов контрактов	ЕИС	3	
	Своевременное выполнение распоряжений администрации	Отсутствие замечаний	5	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие проверки контролирующих или надзорных органов	Отсутствие предписаний	10	
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству учреждения	Подготовка группы к новому учебному году. Ремонт учреждения.	15	
	Выполнение поручений не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением педагогического процесса или уставной деятельностью учреждения	✓ использование личного транспорта	7	
		✓ прополка, полив клумб	5	
		✓ посадка рассады	5	
		✓ другое	3	
	Участие в непрофессиональных конкурсах	1 – 3 место	15	
		4-10 место	10	
		11 и более место	5	
	Участие в мероприятиях учреждения	Изготовление атрибутов, костюмов:	За изготовлен ие в срок	За сложность
✓ 1 наименование ✓ 2 и более		5 10	3 5	
Исполнение роли	1 роль:	Праздник:	Развлечение	
	✓ Главная роль	10	5	
	✓ Второстепенная	5	3	
	2 и более ролей:	Праздник:	Развлечение	
	✓ Главная роль	15	10	
	✓ Второстепенная роль	10	5	
Выплаты за качество выполняемых работ				
Стабильность рабочего процесса	Своевременное и оперативное заключение краткосрочных и долгосрочных контрактов в соответствии с действующим законодательством	Наличие контрактов	5	
	Наличие проверки контролирующих или надзорных органов	Отсутствие замечаний по нарушению сроков размещения документации в единой информационной системе	5	

Специалист по охране труда

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Количество (баллы)
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленной задачи			

Создание условий для осуществления рабочего процесса	Образцовое состояние документооборота	Отсутствие замечаний	5	
	Переработка локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права	Переработка осуществлялась оперативно с опережением установленных сроков	5	
	Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	Осуществление проверки знаний работников требований охраны труда	2	
		Отсутствие производственных травм	5	
Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное выполнение распоряжений администрации	Отсутствие замечаний	5	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие проверки контролирующих или надзорных органов	Отсутствие предписаний	10	
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству учреждения	Подготовка группы к новому учебному году. Ремонт учреждения.	15	
	Выполнение поручений не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением педагогического процесса или уставной деятельностью учреждения	✓ использование личного транспорта	7	
		✓ прополка, полив клумб	5	
		✓ посадка рассады	5	
		✓ другое	3	
Участие в непрофессиональных конкурсах	1 – 3 место	15		
	4-10 место	10		
	11 и более место	5		
	Участие в мероприятиях учреждения	Изготовление атрибутов, костюмов:	За изготовлен ие в срок	За сложность
		✓ 1 наименование	5	3
		✓ 2 и более	10	5
	Исполнение роли	1 роль:	Праздник:	Развлечение
		✓ Главная роль	10	5
		✓ Второстепенная	5	3
	2 и более ролей:	Праздник:	Развлечение	
		✓ Главная роль	15	10
	✓ Второстепенная роль	10	5	
Выплаты за качество выполняемых работ				
Стабильность рабочего процесса	Разработка мероприятий по повышению уровня мотивации работников к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда	Переработка осуществлялась в установленные сроки	10	
	Наличие проверки контролирующих или надзорных органов	Отсутствие предписаний	10	

От работодателя:
Заведующий МАДОУ № 112



Т. М. Шигапова

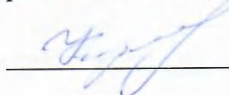
От работников:
Председатель
первичной профсоюзной
организации

Н.В. Каратаева

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
коллективного договора
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 112»
на 2022-2025 года
от «01» ноября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ № 112

 Н.В. Каратаева

протокол № 8, от «01» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 112

 Т.М. Шигапова

приказ 345 П, от «01» ноября 2022 г.

Размер персональных выплат заместителям руководителя

№ п/п	Виды персональных выплат	Размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	2	3
1	Выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы осуществляются: • за ненормированный рабочий день; • за разделение рабочего дня на части; • педагогическим работникам за особенности образовательных программ; • наличие филиалов: до 3-х; свыше 3-х;	30% 30 % 10 % 15 % 45%
2	опыт работы в занимаемой должности*: • от 1 года до 5 лет при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения** при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения** при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный» при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» *	5% 15% 20% 15% 20%
3	• от 5 лет до 10 лет при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	15% 25%

1	2	3
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения** при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный» при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» *	30 % 25% 30%
4	свыше 10 лет при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения** при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения** при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный» при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»*	25% 35% 40% 35% 40%
5	специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными учреждениями образования	20%

<*> размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<***> производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

От работодателя:

Заведующий МАДОУ № 112



Т. М. Шигапова

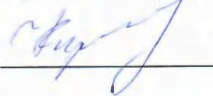
От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

Н.В. Каратаева

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
коллективного договора
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 112»
на 2022-2025 года
от «01» ноября 2022 г.

Согласовано:
Председатель
первичной профсоюзной организации

 Н.В. Каратаева

протокол № 8, от «01» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 112

 Т.М. Шигапова

приказ 345 П, от «01» ноября 2022 г.

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя

Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться руководителям учреждений, их заместителям по следующим основаниям:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	Процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	70%
		от 99,1% до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт	Выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25%
	Капитальный ремонт		50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	Без замечаний	50%
Участие инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Реализация проектов	100%

1	2	3	4
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Международные	90%
		Федеральные	80%
		Межрегиональные	70%
		Региональные	60%
		Внутри учреждения	50%
Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов	Проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учета благоприятных погодных условий	Уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3% в год	10%

От работодателя:

Заведующий МАДОУ № 112



Т.М. Шигапова

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

Н.В. Каратаева

Приложение №8
к коллективному договору
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 112»
на 2022-2025 года
от «01» ноября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ № 112

 Н.В. Каратаева

протокол № 8, от «01» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 112

 Т.М. Шигапова

приказ 345 П, от «01» ноября 2022 г.

Соглашение по охране труда на 2022 год

№п/п	содержание мероприятий (работ)	стоимость в рублях	сроки выполнения работ	ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников которым улучшаются условия труда
1. Организационные мероприятия					
1.	Организация и оборудование кабинета, уголка «Охрана труда».	1 000 руб.	В течение года	Специалист по охране труда	60
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации.		раз в квартал	Комиссия по охране труда	60
3.	Организация специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях.	6 000 руб.	По отдельному графику	Заместитель заведующего по АХР	2
4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи.		Сентябрь 2023г.	Специалист по охране труда	60
5.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	25 000 руб.	Июнь 2023г.	Специалист по охране труда	60
6.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке.		По мере изменения	Специалист по охране труда	60
7.	Обеспечение журналами инструктажей, другой бланковой документацией.	1 000 руб.	В течение года	Заведующий	60
8.	Разработка программ инструктажей.		По мере изменения	Специалист по охране труда	60

№п/п	содержание мероприятий (работ)	стоимость в рублях	сроки выполнения работ	ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников которым улучшаются условия труда
9.	Проведение специальной оценки условий труда, уровней оценки профессиональных рисков.	65 000 руб.		Заведующий, комиссия по проведению СОУТ	60
10.	Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда, организация выставок по охране труда		Январь-Март	Специалист по охране труда	

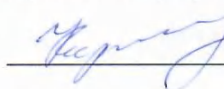
2. Технические мероприятия

1.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты.		В течение года	Заместитель заведующего по АХР	60
2.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.			Заместитель заведующего по АХР	60
3.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях.		По мере необходимости	Заместитель заведующего по АХР	60
4.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами.		По мере необходимости	Заместитель заведующего по АХР	60
5.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации.		По мере необходимости	Заместитель заведующего по АХР	60

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками.	140 000 руб.	Май 2023	Специалист по охране труда	60
2.	Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном порядке.	65 000 руб.	Март 2023	Специалист по охране труда	60
3.	Оборудование медицинских кабинетов.		По мере необходимости	Заместитель заведующего по АХР	
4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты					
1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	15 000 руб.	в соответствии и с утвержденным списком	Заместитель заведующего по АХР	48
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	1 200 руб.		Заместитель заведующего по АХР	21
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с коллективным договором	49 000 руб.	в соответствии и с утвержденным списком	Заместитель заведующего по АХР	46
5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
1.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом		По мере необходимости	Заведующий, Заместитель заведующего по АХР	
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)		В течение года	Заместитель заведующего по УВР, инструктор по физической культуре	
3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря		По мере необходимости	Заведующий, Заместитель заведующего по АХР	

Приложение № 9
к коллективному договору
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 112»
на 2022-2025 года
от «01» ноября 2022 г.

Согласовано:
Председатель
первичной профсоюзной организации

 Н.В. Каратаева

протокол № 8, от «01» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 112



 Т.М. Шигапова

приказ 345 П, от «01» ноября 2022 г.

Перечень
профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной
одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты
(на основании Приказа № 997н от 09.12.2014 г. Минтруда РФ)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	2	3	4
1.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	2 шт. 1 пара месяц
2.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Сапоги резиновые Перчатки резиновые Туфли на нескользящей подошве	1 шт. 1 пара 12 пар 1 пара
3.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук с нагрудником Рукавицы комбинированные Куртка теплая Сапоги резиновые с вставным утеплителем Плащ непромокаемый	1 шт. 1 шт. 6 пар 1 шт. на 3 года 1 пара на 3 года дежурный
4.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 шт. 2 пары 1 пара
5.	Шеф-повар, повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Туфли на нескользящей подошве	1 шт. 2 шт. 1 шт. 1 пара

1	2	3	4
6.	Подсобный рабочий	Фартук клеенчатый Сапоги резиновые Перчатки резиновые Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт.
7.	Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук с прорезиненным нагрудником Сапоги резиновые	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Халат хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные Фартук с прорезиненным нагрудником Очки защитные Сапоги резиновые	1 шт. 12 пар 1 шт. До износа 1 пара
9.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2 шт.

От работодателя:
Заведующий МАДОУ № 112

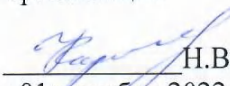


Т. М. Шигапова

«01» ноября 2022 г.

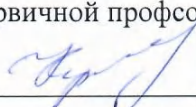
От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

 Н.В. Каратаева
«01» ноября 2022 г.

Приложение № 10
к коллективному договору
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 112»
на 2022-2025 года
от «01» ноября 2022 г.

Согласовано:
Председатель
первичной профсоюзной организации


Н.В. Каратаева
протокол № 8, от «01» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 112


Т.М. Шигапова
приказ 345 П, от «01» ноября 2022 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

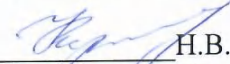
**профессий и должностей работников, имеющих право на получение бесплатного
мыла, смывающих и обезвреживающих средств**
(В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г.№1122н)

Наименование должностей	Количество (шт.)	Сроки
Воспитатель	Мыло –200 гр.	1 месяц
Заместитель заведующего по АХР	Мыло –200 гр.	1 месяц
Кладовщик	Мыло –200 гр.	1 месяц
Учитель - логопед	Мыло –200 гр.	1 месяц
Машинист по стирке белья	Мыло –200 гр. Крем-100 мл.	1 месяц
Младший воспитатель	Мыло –200 гр. Крем-100 мл.	1 месяц
Подсобный рабочий	Мыло –200 гр.	1 месяц
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло –200 гр. Крем-100 мл.	1 месяц
Уборщик служебных помещений	Мыло –200 гр. Крем-100 мл.	1 месяц
Шеф- повар, повар	Мыло –200 гр.	1 месяц

От работодателя:
Заведующий МАДОУ № 112

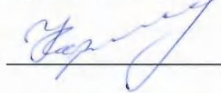

Т.М. Шигапова
«01» ноября 2022 г.

От работников:
Председатель
первичной профсоюзной
организации


Н.В. Каратаева
«01» ноября 2022 г.

Приложение № 11
к коллективному договору
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 112»
на 2022-2025 года
от «01» ноября 2022 г.

Согласовано:
Председатель
первичной профсоюзной организации

 Н.В. Каратаева

протокол № 8, от «01» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 112

 Т.М. Шигапова

приказ 345 П, от «01» ноября 2022 г.

Перечень
должностей и профессий работников, подлежащих профилактическим медицинским
осмотрам
(в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ
№ 29н от 28 января 2021г.)

Наименование работ и профессий	Периодичность	Осмотр врачей и специалистов	Лабораторные и функциональные исследования
Работники дошкольных образовательных учреждений: - заведующий; - заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе; - заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе; - старший воспитатель; - педагог-психолог; - учитель-логопед; - музыкальный руководитель; - инструктор по физической культуре; - воспитатель; - младший воспитатель; - специалист по охране труда; - специалист по закупкам; - секретарь; - машинист по стирке белья; - рабочий комплексного обслуживания и ремонта здания;	1 раз в год.	Осмотр терапевта Осмотр невролога Осмотр психиатра Осмотр нарколога Осмотр гинеколога Осмотр дерматолога Осмотр оториноларинголога Осмотр стоматолога Заключение профпатолога	Мазки на гонорею. Исследование на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологического обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем по эпидпоказаниям Исследование на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям. Флюорография или рентгенография легких. Исследование крови на сифилис. Исследование уровня глюкозы в крови. Исследование уровня холестерина в крови. Общий анализ крови. Клинический анализ мочи. Электрокардиография. Измерение внутриглазного давления. Бактериологическое и цитологическое исследования (у женщин). Ультразвуковое исследование органов малого таза.

- уборщик служебных помещений; - дворник; - сторож; -кастелянша			Маммография (женщины после 40 лет)
Работники пищеблока: - шеф-повар; - повар; - подсобный рабочий; - кладовщик	1 раз в год	Осмотр терапевта Осмотр невролога Осмотр психиатра Осмотр нарколога Осмотр гинеколога Осмотр дерматолога Осмотр оториноларинголога Осмотр стоматолога Заключение профпатолога	Мазки на гонорею Исследование на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологического обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем о эпидпоказаниям Исследование на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям. мазок из зева и носа на наличие патогенного стафилококка при поступлении на работу, в дальнейшем- по медицинским эпидпоказаниям. Флюорография или рентгенография легких. Исследование крови на сифилис. Исследование уровня глюкозы в крови. Исследование уровня холестерина в крови. Общий анализ крови. Клинический анализ мочи. Электрокардиография. Измерение внутриглазного давления. Бактериологическое и цитологическое исследования (у женщин). Ультразвуковое исследование органов малого таза. Маммография (женщины после 40 лет)



От работодателя:
Заведующий МАДОУ № 112

Т. М. Шигапова
«01» ноября 2022 г.

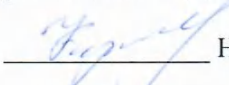
От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

Н.В. Каратаева
«01» ноября 2022 г.

Приложение № 12
к коллективному договору
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 112»
на 2022-2025 года
от «01» ноября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ № 112

 Н.В. Каратаева
протокол № 8, от «01» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 112

 Т.М. Шигапова
приказ 345 П, от «01» ноября 2022 г.

**Положение
о комиссии по регулированию социально – трудовых
отношений при заключении коллективного договора
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 112»**

1. Общие положения

1.1. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства, созданным сторонами для заключения коллективного договора на 2022 - 2025 года.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и краевыми законами, муниципальными правовыми актами, Соглашением между администрацией города (района) и Профсоюзом образования, локальными нормативными актами организации, настоящим Положением, иными нормативными актами, действующими на территории Красноярского края.

1.3. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон. Персональный состав комиссии утверждается сторонами.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие социального партнерства;
- согласование социально-экономических интересов работников и работодателя организации;
- регулирование социально-трудовых отношений в сфере образования.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключения коллективного договора на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;
- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников организаций, установленных законодательством о труде, Соглашением между администрацией города (района) и Профсоюзом образования;
- обсуждение проектов локальных нормативных актов организации, постановлений, решений, связанных с социально-трудовыми отношениями в сфере образования;
- изучение опыта по заключению коллективных договоров в сфере образования в городе (районе);
- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в организации;
- контролировать ход выполнения коллективного договора, вносить предложения работодателю и на обсуждение коллектива о нарушениях коллективного договора или связанных с возможностью возникновения трудовых споров;
- заслушивать на своих заседаниях отчеты руководителя организации и председателя первичной профсоюзной организации по выполнению коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;
- запрашивать и получать информацию о социально-экономическом положении в отрасли, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора;

- решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;
- осуществлять контроль за выполнением своих решений;
- вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивающих выполнение мероприятий по реализации коллективного договора и решений Комиссии.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным ежегодным планом работы, регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

4.2. Для рассмотрения вопросов, возникающих в ходе выполнения коллективного договора, а также осуществления постоянной связи с территориальными органами социального партнерства Комиссия образует постоянные и временные рабочие группы из представителей сторон.

4.3. Работу Комиссии организуют сопредседатели комиссии, избираемые (назначаемые) сторонами коллективного договора.

По представлению сопредседателей Комиссия утверждает секретаря Комиссии.

Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

4.4. Сопредседатели Комиссии:

- обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений их реализации;
- председательствуют на заседаниях Комиссии;
- утверждают состав рабочих групп;
- подписывают регламент Комиссии, план работы и решения Комиссии.

4.5. Заседание комиссии правомочно при наличии не менее 50% членов комиссии каждой из сторон социального партнерства.

Решение комиссии принимается на основе согласия сторон социального партнерства при условии, что каждая из них приняла решение двумя третями голосов от числа присутствующих на заседании.

4.6. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.

4.7. Член Комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами.

5. Срок полномочий Комиссии

5.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

От работодателя:

Заведующий МАДОУ № 112



Т.М. Шигапова

«01» ноября 2022 г.

От работников:

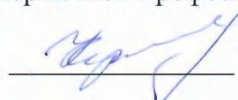
Председатель
первичной профсоюзной
организации

Н.В. Каратаева

«01» ноября 2022 г.

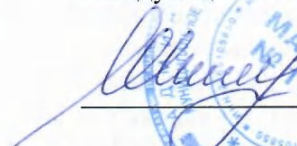
Приложение № 13
к коллективному договору
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 112»
на 2022-2025 года
от «01» ноября 2022 г.

Согласовано:
Председатель
первичной профсоюзной организации

 Н.В. Каратаева

протокол № 8, от «01» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 112

 Т.М. Шигапова

приказ 345 П, от «01» ноября 2022 г.

**Положение
о комиссии по трудовым спорам
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 112»**

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по трудовым спорам в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 112» образована в соответствии со ст. 387 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. КТС избирается общим собранием МАДОУ № 112.

1.3. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов, за которых проголосовало более половины участвующих в собрании. При выбытии члена КТС взамен в том же порядке избирается другой.

1.4. Численность КТС и состав, срок её полномочий определяются общим собранием работников МАДОУ.

1.5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей председателя и секретаря.

1.6. Основания для прекращения членства в КТС:

- прекращение трудовых отношений с работодателем;
- неявка более чем на 2 заседания КТС;
- письменный отказ от участия в работе КТС.

1.7. Прекращение членства в КТС оформляется:

- представителей работодателя - приказом;
- представителей работников - решением общего собрания работников.

2. Компетенция КТС.

2.1. В соответствии со ст. 385 Трудового кодекса Российской Федерации КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

2.2. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2.3. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС или в иной орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

3. Организация заседаний КТС.

3.1. Заседания КТС проводятся в рабочее время, как правило, с 13.00 до 15.00 часов.

3.2. Прием заявлений в КТС производится секретарем комиссии в старшего воспитателя в каждый вторник недели с 13-15 часов.

3.3. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение.

3.4. Созыв членов КТС на заседания организует председатель КТС, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.5. Явка членов КТС на ее заседания обязательна. Исключением является отсутствие члена КТС на работе.

3.6. Перед началом заседания КТС в протоколе регистрируются все явившиеся ее члены. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов.

3.7. Представители профсоюзов могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

3.8. По требованию КТС администрация обязана предоставить все необходимые расчеты и документы.

3.9. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии.

3.10. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

3.11. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.12. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем.

4. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров КТС. Исполнение решений. Обжалование.

4.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры в соответствии со ст. ст. 386 - 388 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрения исчисляется заново.

4.3. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

4.4. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

4.5. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

4.6. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

4.7. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения КТС.

4.8. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

5. Хранение материалов КТС.

5.1. Материалы КТС подлежат хранению в порядке, установленном положением о документообороте работодателя и Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утв. Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558).

6. Ликвидация КТС.

6.1. КТС ликвидируется в случае ликвидации или реорганизации работодателя.

6.2. КТС может быть ликвидирована совместным решением работодателя и общего собрания работников, принятым большинством присутствующих.

От работодателя:
Заведующий МАДОУ № 112

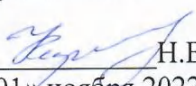


Т. М. Шигапова

«01» ноября 2022 г.

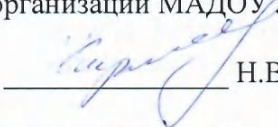
От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

 Н.В. Каратаева
«01» ноября 2022 г.

Приложение № 14
к коллективному договору
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 112»
на 2022-2025 года
от «01» ноября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ № 112

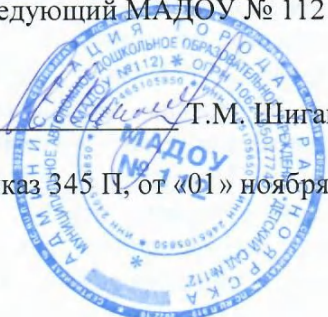


Н.В. Каратаева
протокол № 8, от «01» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 112



Т.М. Шигапова
приказ 345 П, от «01» ноября 2022 г.



**Положение
о нормах профессиональной этики педагогических
работников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 112»**

1. Общие положения

1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Декларации профессиональной этики Всемирной организации учителей и преподавателей (принятой на третьем международном конгрессе Всемирной организации учителей и преподавателей), письма Министерства просвещения РФ и Профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 г. N ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников», Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2010г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию и других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников.

1.2. Настоящее Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников. Настоящее Положение дополняет правила, установленные законодательством РФ об образовании.

1.3. **Профессиональная этика педагогических работников** – совокупность моральных норм, определяющих их отношение к своему профессиональному долгу и ко всем участникам отношений в сфере образования.

1.4. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» вводит ряд норм, касающихся профессиональной этики:

- обязывает педагогических работников следовать требованиям профессиональной этики (п.2 ч.1 ст.48);
- предусматривает закрепление норм профессиональной этики в локальных нормативных актах образовательной организации (ч.4 ст.47);
- определяет, что за неисполнение или ненадлежащее исполнение этих обязанностей педагогические работники несут ответственность и что соблюдение этих норм учитывается при прохождении ими аттестации (ч.4 ст.48).

1.5. Никакая норма настоящего Положения не должна толковаться как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании.

1.6. Знание и соблюдение норм настоящего Положения является нравственным долгом каждого педагогического работника организации, осуществляющей образовательную деятельность, и критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

1.7. Каждому педагогическому работнику следует принимать все необходимые меры для соблюдения Положения, а каждый участник образовательных отношений вправе ожидать от педагогического работника организации, осуществляющей образовательную деятельность, поведения в отношениях с ним в соответствии с настоящим Положением.

1.8. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в образовательную организацию вправе, изучив содержание

настоящего Положения, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности.

2. Обязательства педагогических работников перед профессиональной деятельностью

2.1. Педагогические работники при любых обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

2.2. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать следующие этические принципы:

- законность;
- объективность;
- компетентность;
- независимость;
- тщательность;
- справедливость;
- честность;
- гуманность;
- демократичность;
- профессионализм;
- взаимоуважение;
- конфиденциальность.

2.3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;
- избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.4. Важным показателем профессионализма педагогических работников является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

- ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского и литературного языка;
- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

2.5. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники обязаны воздержаться от:

- пренебрежительных отзывов о деятельности своей организации, осуществляющей образовательную деятельность, или проведения необоснованных сравнений его с другими образовательными организациями;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных, национальных или конфессиональных групп;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, запосчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам;
- размещения в сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей.

К информации, запрещенной для распространения среди детей, относится информация:

- побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству, либо жизни и (или) здоровью иных лиц, либо направленная на склонение или иное вовлечение детей в совершение таких действий;
- способна вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, никотинсодержащую продукцию, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или

попрошайничеством;

- обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;

- содержащая изображение или описание сексуального насилия;

- отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционных сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;

- оправдывающая противоправное поведение;

- содержащая нецензурную брань;

- содержащая информацию порнографического характера;

- о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото и видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего.

2.6 Педагогическим работникам необходимо принимать необходимые меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.7 Во время учебных занятий и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

2.8 При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов организации, осуществляющей образовательную деятельность, в целом.

2.9 Если педагогический работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, за разъяснением в котором ему не может быть отказано.

3. Обязательства педагогических работников перед воспитанниками

3.1 Педагогические работники в процессе взаимодействия с воспитанниками:

- признают уникальность, индивидуальность и определенные личные потребности каждого;

- сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;

- стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;

- выбирают такие методы работы, которые поощряют в учениках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;

- при оценке поведения и достижений обучающихся стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;

- проявляют толерантность;

- защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;
- принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;
- осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;
- прививают им ценности, созвучные с международными стандартами прав человека;
- вселяют в них чувство того, что они являются частью взаимно посвященного общества, где есть место для каждого;
- стремятся стать для них положительным примером;
- применяют свою власть с соблюдением законодательных и моральных норм и состраданием;
- гарантируют, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический или религиозный инструмент.

3.2 В процессе взаимодействия с воспитанниками педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- оценки их личности и личности их законных представителей;
- предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей воспитанников;
- отказа от объяснения сложного материала, ссылаясь на личностные и психологические недостатки воспитанников, а также из-за отсутствия времени для объяснения (при действительном отсутствии времени необходимо оговорить время консультации, удобное для обеих сторон);
- требования дополнительной платы за образовательные услуги (консультации, подготовку к олимпиадам и т.п.);
- проведения на учебных занятиях явной политической или религиозной агитации;
- употребления алкогольных напитков накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
- курения в помещениях и на территории образовательной организации.

4. Обязательства педагогических работников перед родителями (законными представителями) воспитанников

4.1 Педагогические работники должны быть ограждены от излишнего или неоправданного вмешательства законных представителей воспитанников в вопросы, которые по своему характеру входят в их круг профессиональных обязанностей.

4.2 Педагогические работники в процессе взаимодействия с законными представителями воспитанников должны:

- помнить, что большинство обратившихся родителей (законных представителей), как правило, столкнулись с трудностями, неприятностями или даже бедой. От того, как их встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависит их настроение и их мнение о педагогических работах и работе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в целом;

- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- высказываться в корректной и убедительной форме, если потребуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
- начинать общение с приветствия;
- выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;
- разъяснять при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица);
- консультировать по вопросам образовательной деятельности.

4.3 В процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников педагогические работники не должны:

- заставлять их необоснованно долго ожидать приема;
- перебивать их в грубой форме;
- проявлять раздражение или недовольство по отношению к ним;
- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- разглашать высказанное воспитанниками мнение о своих родителях (законных представителях);
- переносить свое отношение к родителям (законным представителям) воспитанников на оценку личности и достижений детей.

4.4 Прилагать все усилия, чтобы поощрить родителей (законных представителей) активно участвовать в образовании их ребенка и поддерживать тем самым процесс обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребенка формы работы.

4.5 Рекомендуется не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

4.6 В случае конфликтного поведения со стороны родителя (законного представителя) воспитанника необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

5. Обязательства педагогических работников перед коллегами

5.1 Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:

- поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения;
- готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в самом начале своего профессионального пути;
- помогают им в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2 В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- обсуждения их недостатков и личной жизни;
- фамильярности в отношениях с коллегами.

6. Обязательства педагогических работников перед администрацией организации, осуществляющей образовательную деятельность

6.1 Педагогические работники выполняют разумные указания администрации и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2 В процессе взаимодействия с администрацией педагогические работники обязаны воздерживаться от заискивания перед ее представителями.

7. Обязательства администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, перед педагогическими работниками

7.1 Быть для других педагогических работников образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в образовательной организации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2 Делать все возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого педагогического работника.

7.3 Представителям администрации следует:

- формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;
- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;
- помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;
- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- избегать панибратства и фамильярности в отношениях со всеми категориями педагогических работников, соблюдать нормы речевого этикета, не переходить в общении с коллегами на «ты»;
- соблюдать субординацию;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;
- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности образовательной организации с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников.

7.4 Представитель администрации не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность на подчиненных;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;
- создавать условия для наущничества и доноительства в коллективе;

- обсуждать с подчиненными действия вышестоящих руководителей;
- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, личной преданности, приятельских отношений;
- демонстративно приближать к себе своих «любимцев», делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу, незаслуженно их поощрять, награждать, необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;
- оказывать моральное покровительство своим родственникам и близким людям, по признакам религиозной, кастовой, родовой принадлежности, а также личной преданности;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

• **8. Контроль за соблюдением настоящего Положения**

8.1 Для контроля за соблюдением настоящего Положения, поддержки педагогических работников, оказания им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказом заведующего создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия). В состав комиссии включаются наиболее квалифицированные и авторитетные представители педагогических работников.

8.2 В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом образовательной организации, настоящим Положением и Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

9.1 Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

9.2 Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных пунктом 2.3 настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.3 Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

9.4 Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9.5 В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических

работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

9.6 В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

10. Заключительные положения

10.1 Настоящее Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом заведующего организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3 Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

10.4 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

От работодателя:
Заведующий МАДОУ № 112



Т. М. Шигапова

«01» ноября 2022 г.

От работников:
Председатель
первичной профсоюзной
организации

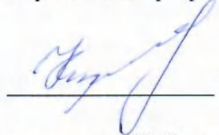
A handwritten signature in blue ink, likely belonging to N.V. Karataeva.

Н.В. Каратаева

«01» ноября 2022 г.

Приложение № 15
к коллективному договору
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 112»
на 2022-2025 года
от «01» ноября 2022 г.

Согласовано:
Председатель
первичной профсоюзной организации

 Н.В. Каратаева
протокол № 8, от «01» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 112

 Т.М. Шигапова
приказ 345-П, от «01» ноября 2022 г.



**Положение
о дистанционной (удаленной) работе
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 112»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных (удаленных) работников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 112» (далее - учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом МАДОУ № 112 и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Учреждения, выполняющими трудовые функции вне местонахождения работодателя (дистанционно, удаленно).

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовой функцией дистанционно в соответствии с трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет, и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудового договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ч. 1, 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в ч. 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со ст. 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - работник) (ч. 3 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

3. Заключение трудового договора с дистанционным работником

3.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ч. 1 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается местонахождение Учреждения.

3.2. По письменному заявлению дистанционного работника Учреждение не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязана направить дистанционному

работнику, оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

3.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены Учреждению лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4. По требованию Учреждения лицо, поступающее на дистанционную работу, обязано представить Учреждению нотариально заверенные копии документов, указанных в п. 3.3 настоящего Положения, на бумажном носителе.

4. Расторжение трудового договора с дистанционным работником

4.1. Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе Учреждения производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

4.2. В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) Учреждения о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

5. Организация работы дистанционного работника

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

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, а также порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяются трудовым договором. Дистанционный работник обязан по распоряжению руководителя участвовать в мероприятиях Учреждения, связанных с педагогическим учебным процессом и деятельностью Учреждения.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5.3. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного работника.

5.4. Дистанционный работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

6. Взаимодействие с дистанционным работником

6.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электроподпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электроподпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

6.2. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной Коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

6.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, не превышающий 3 часов с момента получения указанного документа.

6.4. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, а также путем обмена:

- электронными документами, с использованием цифровой подписи;
- сканированных образцов документов по электронной почте;
- направления фото или скана образца документа через программы – мессенджеры Viber, WhatsApp.

Доказательством ознакомления дистанционного работника с вышеуказанными документами является факт отправки указанных документов работодателем на электронную почту или мобильный номер телефона (программы-мессенджера) дистанционного работника, указанного в трудовом договоре.

6.5. В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в соответствии с п. 6.4. настоящего Положения.

6.6. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 Трудового кодекса

Российской Федерации), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Взаимодействие Учреждения с дистанционным работником осуществляется как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте.

6.8. Взаимодействие Учреждения с дистанционным работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, предоставленным дистанционным работником добровольно.

6.9. При взаимодействии с дистанционным работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем дистанционного работника, о чем дистанционный работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

6.10. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи дистанционный работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия (предпочтительно по корпоративной почте, но могут быть использованы и другие способы, указанные в настоящем Положении).

6.11. Если дистанционный работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан зафиксировать данный факт докладной на имя руководителя Учреждения с последующим составлением акта о невыходе дистанционного работника на связь, который должен быть направлен дистанционному работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии - личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

7. Особенности организации труда дистанционных работников

7.1. Учреждение обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

7.2. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома Учреждения и в ее интересах использовать для выполнения трудовой функции, принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. Указанное согласие оформляется письменно. При этом Учреждение выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору. Оборудование работникам передается по акту приема-передачи.

7.3. В случае направления Учреждением дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст. ст. 166 - 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Обмен кадровыми документами, листками нетрудоспособности

8.1. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет Учреждению оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

8.2. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Учреждения, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, а также в соответствии с п. 6.4. настоящего Положения.

8.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, не превышающий 3 часов с момента получения указанного документа.

8.4. Дистанционные работники, у которых корпоративной электронной почты нет, пересылают сканы или фотографии документов своему непосредственному руководителю с использованием личной электронной почты или программы-мессенджера.

8.5. Оригиналы документов должны быть предоставлены дистанционным работником при первой возможности посещения Учреждения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является Приложением к Коллективному договору. Вступает в силу с момента утверждения его руководителем Учреждения с обязательным учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению могут вноситься по совместному решению представителями сторон Коллективного договора.

9.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется сторонами Коллективного договора.

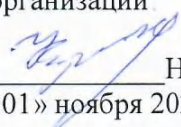
От работодателя:
Заведующий МАДОУ № 112



Т. М. Шигапова

«01» ноября 2022 г.

От работников:
Председатель
первичной профсоюзной
организации


Н.В. Каратаева
«01» ноября 2022 г.