

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
МБДОУ «Детский сад №41»

Председатель  Кутенева Т.А.

«09» декабря 2024г.

М.П.



Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №41 «Сказка»

И.о.заведующего 

Крюкова Ю.С.

«10» декабря 2024г.

М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2024-2027г.г.

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №41 «Сказка»

Утвержден на собрании трудового коллектива работников,
протокол №5 от «09» декабря 2024г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

государственным казённым учреждением
службы занятости населения
Свердловской области

«Алапаевский центр занятости»

«16» декабря 2024 г.

Запись за № 30-к

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №41 «Сказка» в лице и.о.заведующего Крюковой Юлии Сергеевны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Кутеневой Татьяны Александровны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашение между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2025-2027г.г., Соглашения между Администрацией Муниципального образования город Алапаевск, Управлением образования Муниципального образования город Алапаевск и городской организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на три года (2024-2027г.г.) вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.6. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.8. Работодатель обязуется:

1.8.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.8.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.9. Стороны договорились:

1.9.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.9.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

Объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 г.г.*) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.1.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только **с учетом мнения профсоюзного комитета.**

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также

- лица предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка

устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 2 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

2.3.2. Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.4. Работники обязуются:

2.4.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.4.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращённую продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;

педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ) (Приложение №2).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.4. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

3.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

3.1.6. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения

заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.7. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

3.1.8. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.9. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст. 136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

3.1.11. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение №3) по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.12. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Предоставить право на отпуск в удобное для работника время в следующих случаях и следующим категориям работников:

- работникам, имеющих детей-первоклассников;
- работникам, подавшим заявку на санаторно-курортное лечение.

3.1.13. Предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества,

3.1.14. Если в дошкольной группе осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья, то согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. №

373, - создавать группы комбинированной направленности, в которых норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей составляет 25 часов в неделю.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №1);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение №2);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

- в случае рождения ребенка, регистрации брака – до 5 календарных дней;
- похороны близких родственников – до 5 календарных дней, не считая дней переезда;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- в связи с юбилейной датой – до 2 календарных дней;
- матерям, имеющим детей-первоклассников – 1 день;
- Работникам, осуществляющим уход за инвалидами I группы - до 14 календарных дней (в удобное для них время).

Отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

- Положение об оплате труда (Приложение №4), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:
 - раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;
 - раздел о выплатах стимулирующего характера.
- Положение об оказании материальной помощи (Приложение №5).
- Положение о выплатах компенсационного характера (Приложение №6)
- Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение №7).
- Положение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах (Приложение №8).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

Положения также могут являться приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск», принятое Решением Думы от 22 февраля 2017 года № 8-НПА, с изменениями, внесенными Решением Думы от 31 октября 2017 года № 46-НПА, от 30 ноября 2017 года № 49-НПА и от 01 ноября 2018 года № 59-НПА.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.1.8. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.10. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.11. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется, заработная плата в полном размере.

4.1.12. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

4.1.13. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

4.1.14. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

4.1.15. Рекомендовать работникам – членам Профсоюза при формировании электронного портфолио для аттестации на квалификационную категорию указывать дату своего вступления в Профсоюз.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.4. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное

количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

4.2.6. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.8. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.
- в случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

4.2.9. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности (*п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2025 - 2027 г.г., п. 3.5.4 Соглашения между Администрацией муниципального образования город Алапаевск, Управлением образования муниципального образования город Алапаевск и городской организацией Профсоюза*) (Приложение №9).

4.2.10. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- Нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;
- Если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.
- Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.
- Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до

истечения двух лет педагогической работы в организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

- Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

4.2.11. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

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

4.2.12. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.13. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1 Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 214, 217 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 776н).

5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 216.1 ТК РФ).

5.1.3. Разработать перечень мероприятий для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (**Приложение № 10**).

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (ст. 224 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 22.09.2021 № 650н).

5.1.5. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведение административно-общественного контроля.

5.1.6. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

5.1.7. Обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда (ст.214, 219 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464).

5.1.8. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Национальному календарю профилактических прививок» и «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям», утвержденным приказом Минздрава России от 06.12.2021 № 1122н, а также «Региональному календарю профилактических прививок Свердловской области», утвержденному приказом Минздрава Свердловской области от 17.09.2024г.№2208-п.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.10. Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, 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 освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

5.1.11. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах не реже одного раза в пять лет.

5.1.12. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей согласно Приложению №3;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно **Приложения №11**. Размер доплат устанавливается по результатам СОУТ по согласованию с профсоюзным комитетом.

Устанавливать в Положении об оплате труда конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных

дней, продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.1.13. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви, дерматологических и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно **Приложения №12**.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты.

5.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.16. Своевременно проводить рассмотрение обстоятельств и учет микротравм, расследование и учет несчастных случаев.

5.1.17. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок.

5.1.18. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

5.1.19. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации.

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

5.1.21. Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.2.2. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.2.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.6. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.2.7. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный»

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности – в другие санатории-профилактории).

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно

рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Производить ежемесячные выплаты работнику, избранному председателю профсоюзной организации дошкольной образовательной организации из компенсационной части в зависимости от процентного охвата членов профсоюза (за организацию работы в рамках общественно-государственного управления):

№	Количество членов Профсоюза	100%	87-99%	70-86%	50-69%	До 50%
1	До 20	10%	8%	7%	5%	3%
2	21-35	15%	14%	13%	9%	5%
3	36-50	20%	16%	14%	11%	8%
4	51-80	25%	18%	15%	13%	9%
5	81 и выше	30%	20%	17%	15%	10%

Производить ежемесячные выплаты работнику, избранному уполномоченному по охране труда дошкольной образовательной организации из компенсационной части в зависимости от количества работников образовательного учреждения (за организацию работы в рамках общественно-государственного управления):

№	Количество работников в ОО	% должностного оклада
1	до 20	Не менее 5%
2	до 40	Не менее 7%
3	до 60	Не менее 9%
4	до 80	Не менее 11%
5	до 100	Не менее 13%
6	свыше 100	Не менее 15%

При начислении размера ежемесячных доплат и надбавок учитываются районные коэффициенты, установленные Правительством Российской Федерации.

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.12. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации.

7.1.13. Предоставлять работникам – молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.6. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

- В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

- Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

- В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

- При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

7.3.5. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.7. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за

достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Продолжительность рабочего времени работников МБДОУ «Детский сад №41» (график сменности).
3. Список профессий и должностей работников с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск.
4. Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад №41».
5. Положение об оказании материальной помощи работникам МБДОУ «Детский сад №41».
6. Положение о выплатах компенсационного характера работникам МБДОУ «Детский сад №41».
7. Положение о комиссии по стимулированию работников в МБДОУ «Детский сад №41».
8. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад №41».
9. Перечень должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию
10. Соглашение по охране труда.
11. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым производятся доплаты в соответствии со ст. 146, 147 ТК РФ и по результатам СОУТ.
12. Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.
13. Перечень профессий и должностей работников, получающих смывающие и обезвреживающие средства.

Приложение №1
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 41» на 2024-2027г.г.

ПРИНЯТО:
на общем собрании членов
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №41»
Протокол №5 от «09» декабря 2024г.



СОГЛАСОВАНО:
председатель ПНО
МБДОУ «Детский сад №41»
Т.А. Кутенева
Протокол №5 от «09» декабря 2024г.



УТВЕРЖДЕНО:
И.о. заведующего
МБДОУ «Детский сад №41»
Ю.С.Крюкова
Приказ №01-16/188 от «10» декабря 2024г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №41 «Сказка»

г. Алапаевск
2024г.

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, областными законами и иными нормативными правовыми актами муниципального уровня, 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, областными законами, муниципальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;
- педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;
- 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 общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;
- работодатель - юридическое лицо (образовательное учреждение), 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, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

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 данном образовательном учреждении.

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.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей - 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».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;**
- **трудовую книжку**, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документооборота;
- **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 по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (далее – справка уголовного характера).

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального

страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. (в ред. Федеральных законов от 01.04.2019 N 48-ФЗ, от 16.12.2019 N 439-ФЗ, от 14.07.2022 N 240-ФЗ)

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 (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.9.1. Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, по направлению работодателя проходят медицинский осмотр и предоставляют личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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

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

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

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или 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 учреждении. 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 роспись 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 ТК 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 роспись 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 учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (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 пределах одного образовательного учреждения 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 письменного 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 образовательное учреждение, 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.

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. Ликвидация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.9. 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).

2.4.10. 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 образовательного учреждения;

-применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.11. Трудовой договор с работником образовательного учреждения 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 определёнными видами трудовой деятельности.

Трудовой договор с работником образовательного учреждения 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 определёнными 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 том же образовательном учреждении. 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 роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.12. 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).

2.4.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.14. 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.

2.4.15. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной, за исключением случаев ликвидации организации.

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

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников организации, несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (ст.261 ТК РФ).

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом 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. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.8. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

3.2.10. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения 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 учреждении;

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 учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях 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 образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения 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 образовательного учреждения, 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 порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

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

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

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 через своих представителей и заключение коллективных договоров;

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 образовательного учреждения, 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 2 раза в месяц: 10 и 25 числа в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

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

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

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

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

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

3.6.13. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые

установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.14. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств 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;

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.19. 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:

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

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

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, 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 одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации 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).

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 непосредственно образовательной деятельности (далее НОД);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность НОД и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

Курить 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 учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходным (суббота и воскресенье).

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

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливают правила регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, замещающих должности, поименованные в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением

Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 и иных работников организаций.

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

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

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

4.1.4. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в 40-часовой рабочей неделе.

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

4.1.6. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) 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.

4.1.7. 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).

4.1.8. 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 роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.9. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, 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.

4.1.10. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

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

4.1.11. Периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (УВП и ОП).

4.1.12. На каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени УВП и ОП.

4.1.13. Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

4.1.14. Работники из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При привлечении работников из числа УВП и ОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

Работы, не требующих специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП и ОП только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

4.1.15. Осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

4.1.16. Образовательная организация разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы режима труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.17. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

4.1.18. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

4.1.19. Педагогические работники образовательной организации при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

4.1.20. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

4.1.21. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы образовательной организации.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. 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.

4.2.2. 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 учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.2.3. 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.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни 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.

4.2.5. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 7 календарных дней (работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда).

4.2.6. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

4.2.7. Педагогическим работникам учреждения, работающим с детьми с ограниченными возможностями здоровья, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.2.7. 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 роспись не позднее чем за две недели до его начала.

4.2.8. 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 учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.9. 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.

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

4.2.11. 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.

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

4.2.13. 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.

4.2.14. 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.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. 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.

6.2. 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);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

6.4. 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).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

6.6. 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.

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

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

6.8. 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.

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

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

VII. Заключительные положения

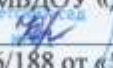
7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

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

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

Приложение №2
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад №41» на 2024-2027г.г.

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПНО
МБДОУ «Детский сад №41»
 Т.А. Кутенева
Протокол № 5 от «09» декабря 2024г.

УТВЕРЖДЕНО:
И.о.заведующего
МБДОУ «Детский сад №41»
 Ю.С.Крюкова
Приказ №01-16/188 от «10» декабря 2024г.

Продолжительность рабочего времени работников МБДОУ «Детский сад №41» (график сменности)

На основании Приказа Минобрнауки РФ 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»,

1. *Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе* – 40 часов в неделю (с 08-00 до 17-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00).
2. *Завхоз* – 40 часов в неделю (с 08-00 до 16-00).
3. *Воспитатели групп:*
- с продолжительностью рабочего времени на 1 ставку – 36 часов в неделю;

ПОНЕДЕЛЬНИК	07.30 – 14.30	7 ч	10.30 – 18.00	7 ч
ВТОРНИК	11.00 – 18.00	7 ч	07.30 – 14.30	7 ч
СРЕДА	07.30 – 15.00	7 ч 30 мин	10.30 – 18.00	7 ч 30 мин
ЧЕТВЕРГ	10.30 – 18.00	7 ч 30 мин	07.30 – 15.00	7 ч 30 мин
ПЯТНИЦА	07.30 – 14.30	7 ч	11.00 – 18.00	7 ч
ИТОГО:		36 ч		36

ПОНЕДЕЛЬНИК	07.30 – 14.30	7 ч	07.30 – 18.00	10 ч 30 м	14.00 – 18.00	4 ч
ВТОРНИК	7.30 – 18.00	10 ч 30 м	13.30 – 18.00	4 ч 30 м	07.30 – 14.00	6 ч 30 м
СРЕДА	14.00 – 18.00	4 ч	07.30 – 14.00	6 ч 30 м	07.30 – 18.00	10 ч 30 м
ЧЕТВЕРГ	07.30 – 15.00	7 ч 30 м	07.30 – 18.00	10 ч 30 м	13.30 – 18.00	4 ч 30 м
ПЯТНИЦА	07.30 – 14.30	7ч	14.00 – 18.00	4 ч	07.30 – 18.00	10 ч 30 м
ИТОГО:		36 ч		36 ч		36 ч

- с продолжительностью рабочего времени на 0,7 ставки – 25,2 часа в неделю;

ПОНЕДЕЛЬНИК	07.30 – 14.30	7 ч	13.00 – 18.00	5 ч
ВТОРНИК	11.00 – 18.00	7 ч	07.30 – 12.30	5 ч
СРЕДА	07.30 – 15.00	7 ч 30 мин	13.30 – 18.00	4 ч 30 мин
ЧЕТВЕРГ	10.30 – 18.00	7 ч 30 мин	07.30 – 14.12	6 ч 42 мин
ПЯТНИЦА	07.30 – 14.30	7 ч	14.00 – 18.00	4 ч
ИТОГО:		36 ч		25,2 ч

- с продолжительностью рабочего времени на 1,15 ставки – 30 часов в неделю (группа коррекции старшего дошкольного возраста, 6-8 лет);

ПОНЕДЕЛЬНИК	07.30 – 13.30	6 ч	12.00 – 18.00	5 ч
ВТОРНИК	12.00 – 18.00	6 ч	07.30 – 13.30	6 ч
СРЕДА	07.30 – 13.30	6 ч	12.00 – 18.00	6 ч
ЧЕТВЕРГ	12.00 – 18.00	6 ч	07.30 – 13.30	7 ч
ПЯТНИЦА	07.30 – 13.30	6 ч	12.00 – 18.00	6 ч
ИТОГО:		30 ч		30 ч

Музыкальный руководитель - продолжительность рабочего времени на 1,25 ставки – 30 часов в неделю.

Инструктор по физической культуре с продолжительностью рабочего времени на 0,5 ставки – 15 часов в неделю.

	Музыкальный руководитель		Инструктор по физкультуре	
ПОНЕДЕЛЬНИК	07.45 – 13.45	6 часов	8.00 – 11.00	3 часа
ВТОРНИК	10.45 – 16.45	6 часов	8.00 – 11.00	3 часа
СРЕДА	07.45 – 12.45	5 часов	8.00 – 11.00	3 часа
ЧЕТВЕРГ	07.45 – 14.45	7 часов	8.00 – 11.00	3 часа
ПЯТНИЦА	10.45 – 16.45	6 часов	8.00 – 11.00	3 часа
ИТОГО:		30 часов		15 часов

Учитель-логопед с продолжительностью рабочего времени на 1 ставку – 20 часов в неделю (10 часов методической работы + 10 часов индивидуальной работы).

Педагог-психолог с продолжительностью рабочего времени на 1 ставку – 36 часов в неделю (18 часов методической работы + 18 часов индивидуальной работы).

Учитель-дефектолог с продолжительностью рабочего времени на 0,4 ставку – 10 часов в неделю.

	Учитель-логопед		Педагог-психолог		Учитель-дефектолог	
ПОНЕДЕЛЬНИК	9.00 – 14.00	5 часов	8.30 – 12.00	3,5 часа	Методический день	
ВТОРНИК	9.00 – 14.00	5 часов	8.00 – 16.00	8 часов	14.00 – 16.00	2 часа
СРЕДА	14.00 – 17.30	3,5 часа	8.00 – 16.00	8 часов	14.00 – 16.00	2 часа
ЧЕТВЕРГ	Методический день	1,5 часа	8.00 – 16.00	8 часов	09.00 – 11.00 13.00 – 16.00	6 часов
ПЯТНИЦА	9.00 – 14.00	5 часов	Методический день	8,5 часов	Методический день	
ИТОГО:		20 часов		36 часов		10 часов

4. *Младшие воспитатели (помощники воспитателя):*

- Продолжительность рабочего времени 40 часов.
- Для младших воспитателей (помощников воспитателя) групп младшего возраста и дошкольных групп рабочая смена с 7.30 до 16.30 часов, перерыв на обед с 14.00 до 15.00 часов.
- Для младшего воспитателя дошкольных групп (2 смена), рабочая смена с 14.00 до 22.00 часов, перерыв на обед с 16.00 до 17.00 часов.
- Для младшего воспитателя группы младшего дошкольного возраста (группа №1, №2) рабочая смена с 07.00 – 15.00 часов (с 09.30 до 17.30 часов)

5. *Работники пищеблока:*

- *Повар* – продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю:
 - I смена – с 06.00 до 14.00 часов;
 - II смена – 09.00 до 17.00 часов.
 - *Кухонный рабочий* – продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, с 08.00 до 16.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 13.30 часов.
6. *Сторож*– на 1 ставку, работает через день с 22.00 до 06.00 часов следующего дня, в выходные дни с 22.00 до 22.00 часов. В соответствии с утвержденным годовым графиком работы.
7. *Дворник* – продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю с 06.00 до 14.30 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов.
8. *Кладовщик (0,5 ставки)*– 20 часов в неделю (с 10-00 до 14-00).

Рабочие по обслуживанию здания и территории сторонняя организация) работают, в целях безопасности детей, в часы, когда детей нет в учреждении (в ранние или поздние часы, воскресные дни)

II. Не допускать изменений режима работы в учреждении без согласования с руководителем.

III. Ответственность за соблюдение возложить на председателя первичной профсоюзной организации (Кутеневу Т.А.) и уполномоченного по охране труда (Старцеву А.А.).

Приложение №3
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 41» на 2024-2027г.г.

СОГЛАСОВАНО:

председатель ППО
МБДОУ «Детский сад № 41»

Т.А. Кутенева
Протокол №5 от «09» декабря 2024г.



УТВЕРЖДЕНО:

И.о. заведующего
МБДОУ «Детский сад № 41»

Ю.С.Крюкова
Приказ №01-16/188 от «10» декабря 2024г.



**Список профессий и должностей работников с вредными условиями труда,
работа в которых даёт право на дополнительный отпуск.**

№	должность	Кол-во дней	Основание
1	Повар	7 дней	Протокол заседания комиссии по проведению специальной оценки условий труда от 07.04.2022г. (Приказ МБДОУ «Детский сад №41» № 01-16/79 от 01.06.2022г. «О завершении специальной оценки условий труда в МБДОУ «Детский сад №41»)

Приложение №4
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 41» на 2024-2027 г.г.


СОГЛАСОВАНО:
председатель ППО
МБДОУ «Детский сад №41»
Т.А. Кутенева
Протокол №5 от «09» декабря 2024г.


УТВЕРЖДЕНО:
И.о. заведующего
МБДОУ «Детский сад №41»
Ю.С.Крюкова
Приказ №01-16/188 от «10» декабря 2024г.

ПРИНЯТО:
на общем собрании членов
трудоого коллектива
МБДОУ «Детский сад №41»
Протокол №5 от «09» декабря 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №41 «Сказка»

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №41 «Сказка» (далее - Положение) применяется при исчислении заработной платы работников .

2. Положение разработано на основе Решения Думы Муниципального образования город Алапаевск от 22.02.2017г. № 8-НПА «О принятии Положения «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск» с изменениями, внесенными Решением Думы от 31 октября 2017 года № 46-НПА, от 30 ноября 2017 года № 49-НПА, от 01 ноября 2018 года № 59-НПА, от 26 сентября 2019 года № 45-НПА, от 24 сентября 2020 года № 42-НПА и от 30 сентября 2021 года № 18-НПА. Коллективного договора МБДОУ «Детский сад №41», локальных нормативных актов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. Заработная плата работников МБДОУ «Детский сад №41» устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими Положением об оплате труда.

4. Фонд оплаты труда в МБДОУ «Детский сад №41» формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников, объема субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Доля окладной части и компенсационных выплат в фонде оплаты труда должна быть не ниже 70%.

5. Штатное расписание МБДОУ «Детский сад №41» утверждается руководителем по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

6. Должности работников, включаемые в штатное расписание МБДОУ «Детский сад №41» определяются в соответствии с уставом и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а "О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России" (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее - номенклатура должностей).

Статья 2. Условия определения оплаты труда

1. Оплата труда работников МБДОУ «Детский сад №41» устанавливается с учетом:

1) ЕТКС;

2) номенклатуры должностей;

3) ЕКС;

4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;

5) профессиональных квалификационных групп;

- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2. При определении размера оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №41» учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МБДОУ «Детский сад №41»;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

3. Заработная плата работников МБДОУ «Детский сад №41» предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Изменение оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №41» производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания).

5. При наступлении у работника права на изменение заработной платы в соответствии с частью 4 настоящей статьи в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

6. Руководитель МБДОУ «Детский сад №41»:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в МБДОУ «Детский сад №41» помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МБДОУ «Детский сад №41»;
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МБДОУ «Детский сад №41».

7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МБДОУ «Детский сад №41» педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8. Преподавательская работа в МБДОУ «Детский сад №41» для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

9. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в МБДОУ «Детский сад №41», а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления) осуществляется с учетом мнения

выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых МБДОУ «Детский сад №41» является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

10. Выплаты за совмещение профессий, за расширение зоны обслуживания при выполнении работником дополнительной работы по такой же профессии (должности), выплаты за увеличение объема работы, определенной трудовым договором, производятся в соответствии с размером доплаты по дополнительному соглашению и дополнительно к расчету месячной заработной платы сотрудника по основной должности. При этом месячная заработная плата сотрудника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) по основной работе (должности), не может быть ниже МРОТ (ст.133.1 ТК РФ). При невыполнении работником нормы рабочего времени, норм труда, гарантированный для работника минимальный размер заработной платы пропорционально снижается.

Глава 2. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников муниципальных организаций

Статья 3. Общие положения

1. Оплата труда работников МБДОУ «Детский сад №41» включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера, в соответствии со статьей 5 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера, в соответствии со статьей 6 настоящего Положения.

2. МБДОУ «Детский сад №41» в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ «Детский сад №41» устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже базовых размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

4. МБДОУ «Детский сад №41» вправе самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. МБДОУ «Детский сад №41» имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

7. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МБДОУ «Детский сад №41», занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее

- педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

8. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях №1, 2 и 3 к настоящему Положению.

9. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" и от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

10. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

11. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе "Общеотраслевые должности служащих" установлены в приложении №4 к настоящему Положению.

12. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

13. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении №5 к настоящему Положению.

14. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные статьей 5 и 6 настоящего Положения.

15. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ «Детский сад №41», прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;

3) работникам являющимся выпускниками организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, – на 20 процентов, сроком на два года;

16. Указанные в части 15 настоящей статьи повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ «Детский сад №41», утвержденного на соответствующий финансовый год.

17. В случаях, когда работникам МБДОУ «Детский сад №41» предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям с учетом повышений, предусмотренных частями 5, 16 настоящей статьи, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

18. При занятии руководителем, его заместителем МБДОУ «Детский сад №41» педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

Глава 3. Условия оплаты труда заведующего МБДОУ «Детский сад №41», заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.

Статья 4. Общие положения

1. Размер, порядок и условия оплаты труда заведующего МБДОУ «Детский сад №41» устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

2. Оплата труда заведующего МБДОУ «Детский сад №41», заместителя заведующего по воспитательной и методической работе включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

3. Размер должностного оклада заведующего МБДОУ «Детский сад №41» определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения", в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципальной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденных правовым актом главного распорядителя бюджетных средств.

4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего МБДОУ «Детский сад №41», формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МБДОУ «Детский сад №41» (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается правовым актом главного распорядителя бюджетных средств, исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы заведующего МБДОУ «Детский сад №41» и среднемесячной заработной платы работников МБДОУ «Детский сад №41» (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя заведующего по воспитательной и методической работе МБДОУ «Детский сад №41», формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МБДОУ «Детский сад №41» (без учета заработной платы заместителя заведующего по воспитательной и методической работе) устанавливается правовым актом руководителя МБДОУ «Детский сад №41», исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителя заведующего по воспитательной и методической работе МБДОУ «Детский сад №41» и среднемесячной заработной платы работников МБДОУ «Детский сад №41» (без учета заработной платы заместителя заведующего по воспитательной и методической работе), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии

с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

5. Заведующему МБДОУ «Детский сад №41» аттестованному по порядку, определённого учредителем организации, устанавливаются надбавки в следующих размерах:

повышенная надбавка - 2500 рублей;

базовая надбавка - 2000 рублей.

6. Должностной оклад заместителя заведующего по воспитательной и методической работе МБДОУ «Детский сад №41» устанавливается на 10 – 60 процентов ниже должностного оклада заведующего МБДОУ «Детский сад №41», установленного в соответствии с частью 3 статьи 5 настоящего Положения.

Конкретный размер должностного оклада заместителя заведующего по воспитательной и методической работе МБДОУ «Детский сад №41» устанавливается в соответствии с локальным актом МБДОУ «Детский сад №41», принятым заведующим МБДОУ «Детский сад №41» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. Заведующему, заместителю заведующего по воспитательной и методической работе МБДОУ «Детский сад №41» при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим почетные звания устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты в следующих размерах:

- за почетное звание, название которых начинается со слов «Почётный», «Отличник» - 10000 рублей;

- за учёную степень кандидата наук или почётное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный» - 10000 рублей

8. Стимулирование заведующего МБДОУ «Детский сад №41», в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности МБДОУ «Детский сад №41», осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципальной организации, на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного правовым актом главного распорядителя бюджетных средств (далее – Положение о стимулировании руководителей).

9. Заместителю заведующего по воспитательной и методической работе МБДОУ «Детский сад №41» устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии со статьями 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителю заведующего по воспитательной и методической работе МБДОУ «Детский сад №41» принимается заведующим МБДОУ «Детский сад №41».

Глава 4. Компенсационные и стимулирующие выплаты

Статья 5. Компенсационные выплаты

1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Согласно 135 Трудового кодекса РФ компенсационные выплаты устанавливаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МБДОУ «Детский сад №41» при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда МБДОУ «Детский сад №41», утвержденного на соответствующий финансовый год.

3. Для работников МБДОУ «Детский сад №41» могут устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5. Всем работникам МБДОУ «Детский сад №41» выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР".

6. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику МБДОУ «Детский сад №41» при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за заведование: кабинетами, группами, спортивным залом, музыкальным залом, творческими рабочими группами, руководство городскими и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта (группы), за организацию работы в рамках общественно-государственного управления (председателю первичной профсоюзной организации, уполномоченному по охране труда).

Размеры доплат и порядок их установления определяются МБДОУ «Детский сад №41» самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте, утвержденном руководителем МБДОУ «Детский сад №41», с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9. Работникам МБДОУ «Детский сад №41» (кроме заведующего МБДОУ «Детский сад №41» и заместителя заведующего по воспитательной и методической работе) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

1) 15–30 процентов – за работу в МБДОУ «Детский сад №41», реализующих адаптированные основные образовательные программы.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, и конкретный

размер доплат определяются руководителем муниципальной организации в зависимости от степени и продолжительности) с ограниченными возможностями здоровья, от категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (глухие, слабослышащие, позднооглохшие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, легкой, умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников;

2) 20 процентов – учителю-логопеду.

10. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются заведующим МБДОУ «Детский сад №41» в соответствии с локальным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

11. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат по другим основаниям.

12. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, МБДОУ «Детский сад №41» вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Статья 6. Выплаты стимулирующего характера

1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях материального стимулирования труда работников (кроме руководителя), повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда. Порядок, размеры и условия осуществления выплат устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами, с учетом разрабатываемых в МБДОУ «Детский сад №41» показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

2. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

4. Размер выплат стимулирующего характера определяется МБДОУ «Детский сад №41» с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается заведующим МБДОУ «Детский сад №41» с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж МБДОУ «Детский сад №41», интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств государственной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МБДОУ «Детский сад №41».

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом МБДОУ «Детский сад №41», трудовым договором.

7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный", "Заслуженный", «Почетный», «Отличник») и другие качественные показатели.

1) Педагогическим работникам, имеющим почетные звания устанавливаются следующие ежемесячные доплаты:

- за ученую степень кандидата наук и(или) почетное звание(СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которых начинается со слов «Заслуженный» - 10000 рублей.

- за почётное звание, название которого начинается со слов «Почетный», «Отличник» - 10000 рублей.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ «Детский сад №41», а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда на оплату труда работников.

Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания по профилю МБДОУ «Детский сад №41» или профилю педагогической деятельности. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания по профилю МБДОУ «Детский сад №41» или профилю педагогической деятельности предоставляется заведующему МБДОУ «Детский сад №41» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3) Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

4) Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном

коллективным договором, локальным нормативным актом муниципальной организации, трудовым договором.

8. К выплатам за стаж непрерывной работы относятся выплаты, предусмотренные локальным нормативным актом, учитывающие стаж непрерывной работы в МБДОУ «Детский сад №41» по основному месту работы.

9. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности МБДОУ «Детский сад №41».

10. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

11. В целях социальной защищенности работников МБДОУ «Детский сад №41» и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению заведующего МБДОУ «Детский сад №41» применяется единовременное премирование работников:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки, Министерства культуры Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки, Министерства культуры Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) при объявлении благодарности и награждении Почётной грамотой Управления образования, Управления Культуры, Горкома Профсоюза, Думы Муниципального образования город Алапаевск, Администрации Муниципального образования город Алапаевск

4) в связи с празднованием Дня учителя;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом, принятым заведующим МБДОУ «Детский сад №41» с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

12. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом, принятым заведующим МБДОУ «Детский сад №41» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, или (и) коллективным договором.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

13. Стимулирующие выплаты работникам МБДОУ «Детский сад №41» не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

14. Работникам МБДОУ «Детский сад №41», работающим на условиях неполного рабочего времени, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

Статья 7. Заключительные положения

1. Положение «Об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №41 «Сказка»» от 30.09.2021г. признать утратившим силу.

Приложение №1
к Положению «Об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №41 «Сказка»

**Профессиональная квалификационная группа
должностей работников учебно-вспомогательного персонала**

Квалификационные уровни	Должности работников	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	помощник воспитателя	7223
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	9678

Приложение №2
к Положению «Об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №41 «Сказка»

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	24440
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	27025
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед (логопед), учитель-дефектолог	27378

Приложение №3
к Положению «Об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №41 «Сказка»

**Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	11369

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом муниципальной организации, предусматривается их повышение за соответствие занимаемой должности руководителям структурных подразделений по итогам аттестации, в соответствии с порядком, установленным руководителем муниципальной организации.

Приложение №4
к Положению «Об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №41 «Сказка»

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»**

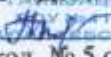
Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель; калькулятор	5715

Приложение №5
к Положению «Об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №41 «Сказка»

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	уборщик территории;	6606
	кастелянша; сторож	6606
	кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды	6719
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	повар	10959
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	10959

Приложение №5
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 41» на 2024-2027г.г.

СОГЛАСОВАНО:
председатель ППО
МБДОУ «Детский сад №41»
 Т.А. Кутенева
Протокол № 5 от «09» декабря 2024г.

ПРИНЯТО:
на общем собрании членов
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №41»
Протокол № 5 от «09» декабря 2024г.

УТВЕРЖДЕНО:
И.о. заведующего
МБДОУ «Детский сад №41»
 Ю.С.Крюкова
Приказ № /188 от «10» декабря 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О выплатах и размерах
материальной помощи работникам
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №41 «Сказка»

г. Алапаевск
2024г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о выплатах и размерах материальной помощи работникам (далее - Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №41 «Сказка» (далее МБДОУ «Детский сад №41») разработано, в связи с переходом на новый механизм оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений в соответствии:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. (в части касающейся дошкольных образовательных учреждений));

- частью 2 статьи 26.14 Федерального закона № 84-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

- статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации;

- Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 31 марта 2008г. № 03-599 «О внедрении в дошкольных образовательных учреждениях новых систем оплаты труда»;

- решением Думы Муниципального образования город Алапаевск от 22.02.2017г. №8-НПА «О принятии Положения «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск», с изменениями, внесенными Решением Думы от 31 октября 2017 года № 46-НПА, от 30 ноября 2017 года № 49-НПА, от 01 ноября 2018 года № 59-НПА, от 26 сентября 2019 года № 45-НПА, от 24 сентября 2020 года № 42-НПА и от 30 сентября 2021 года № 18-НПА.

- Уставом МБДОУ «Детский сад №41» и представляет собой механизм распределения фонда оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение принимается общим собранием членов трудового коллектива, утверждается заведующим МБДОУ «Детский сад №41», согласовывается с профсоюзом и действует до введения нового положения.

1.3. Заведующий МБДОУ «Детский сад №41» вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

1.4. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются настоящим Положением, принятым заведующим МБДОУ «Детский сад №41» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации или (и) коллективным договором, соглашением.

1.5. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

2. Порядок оказания материальной помощи.

2.1. Решение об оказании материальной помощи принимается заведующим МБДОУ «Детский сад №41» на основании личного заявления работника по представлению выборного представительного органа первичной профсоюзной организации в пределах выделенных средств и на основании решения комиссии по установлению должностного оклада и стимулирующих выплат.

Вместе с заявлением, работник предоставляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.

2.2. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях и размерах.

1)	на оздоровление (к основному оплачиваемому отпуску)	3000 руб.
2)	в результате чрезвычайных ситуаций, трагических событий, несчастного случая, утраты или повреждения имущества, стихийного бедствия, смерти близких родственников	4000 руб.
3)	в связи с рождением ребенка (при предъявлении свидетельства о рождении ребенка)	4000 руб.
4)	в связи с бракосочетанием (при предъявлении свидетельства о браке)	4000 руб.
5)	в результате трудного материального положения (на основании справки, подтверждающей трудное материальное положение)	3000 руб.
6)	в связи с платным оперативным лечением, протезированием зубов (при предъявлении подтверждающих документов)	в размере понесенных расходов, но не более 4000 руб.
7)	в связи с прохождением платной курсовой подготовки младшим воспитателям, помощникам воспитателя	в размере понесенных расходов, но не более 4000 руб.

2.3. Материальная помощь работникам МБДОУ «Детский сад №41» может быть оказана не более 1 раза в год.

2.4. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель образовательного учреждения вправе приостановить выплату материальной помощи, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 ТК РФ.

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящее Положение действует до введения нового положения.

СОГЛАСОВАНО:
председатель ППО
МБДОУ «Детский сад №41»
Т.А. Кутенева
Протокол №5 от «09» декабря 2024г.

ПРИНЯТО:
на общем собрании членов
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №41»
Протокол №5 от «09» декабря 2024 г.

Приложение №6
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад №41» на 2024-2027г.г.
УТВЕРЖДЕНО:
И.о. заведующего
МБДОУ «Детский сад №41»
Ю.С.Крюкова
Приказ №01-16/188 от «10» декабря 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О выплатах компенсационного характера

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №41 «Сказка»
(МБДОУ «Детский сад №41»)

г. Алапаевск
2024г.

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок материального стимулирования работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №41 «Сказка» (далее МБДОУ «Детский сад №41»), осуществляемого в целях усиления их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при решении актуальных задач модернизации образования, создании современных условий для успешной реализации образовательной программы детского сада, достижения оптимального качества образовательных результатов.

1.2. Выплаты компенсационного характера осуществляются на основании

Устава МБДОУ «Детский сад №41»;

Положения «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений МО город Алапаевск от 22.02.2017 года № 8-НПА;

Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2027 г.г.

Положения «Об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №41 «Сказка».

2. Порядок установления выплат компенсационного характера

2.1. Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются приказом руководителя МБДОУ «Детский сад №41».

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников муниципальной организаций при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда муниципальной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

2.3. При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

2.4. Для работников МБДОУ «Детский сад №41» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.5. Выплата работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Руководитель МБДОУ «Детский сад №41» осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда работников с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо вредными условиями труда и по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются Приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №41» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.6. Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

2.7. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при

совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

2.8. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

2.9. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, за увеличение объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению сторон на основании приказа руководителя МБДОУ «Детский сад №41».

2.10. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

2.11. Доплата за сверхурочную работу, за работу в выходные и праздничные дни устанавливается приказом руководителя в пределах установленных норм по представлению. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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.

3. Размеры выплат компенсационного характера

3.1. Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, устанавливаются выплаты в соответствии с проведенной специальной оценкой условий труда.

- перечень работников, которым устанавливается доплата в соответствии с проведенной СОУТ:

3.1.1. Повар – 10%;

3.1.2. Кухонный работник -10%;

3.1.3. Младший воспитатель (помощник воспитателя) -10%;

3.1.4. Машинист по стирке и ремонту спец.одежды -10%.

3.2. Всем работникам муниципальной организации выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР" в размере 15 (пятнадцати процентов).

3.3. Доплаты за увеличение объема работ:

– заведование группой	1000	рублей
– заведование спортивным, музыкальным залом	1000	рублей
– заведование кабинетом	1000	рублей
– председателю ППк	800	рублей
– секретарю ППк	300	рублей

При назначении более одного ответственного за заведование группой, спортивным, музыкальным залом, доплата пропорционально делится между ответственными.

– заведование творческими рабочими группами на уровне муниципальной организации	1000	рублей
– заведование творческими рабочими группами на уровне муниципалитета	2000	рублей
– руководство городскими комиссиями	4000	рублей
– выполнение функций куратора проекта	2000	рублей

- председателю первичной профсоюзной организации

№	Количество членов Профсоюза	100%	87-99%	70-86%	50-69%	До 50%
1	До 20	10%	8%	7%	5%	3%
2	21-35	15%	14%	13%	9%	5%
3	36-50	20%	16%	14%	11%	8%
4	51-80	25%	18%	15%	13%	9%
5	81 и выше	30%	20%	17%	15%	10%

- уполномоченному по охране труда

№	Количество работников в ОО	% должностного оклада
1	до 20	Не менее 5%
2	до 40	Не менее 7%
3	до 60	Не менее 9%
4	до 80	Не менее 11%
5	до 100	Не менее 13%
6	свыше 100	Не менее 15%

3.4. Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.5. Работникам МБДОУ «Детский сад №41» (кроме руководителя муниципальной организации, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной

платы в следующих размерах и случаях:

1) 15–30 процентов – за работу в МБДОУ «Детский сад №41», реализующих адаптированные основные образовательные программы.

Перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, изложен в Приложении №1 к настоящему положению.

2) 20 % – руководителям и специалистам центральной и территориальной психолого-медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов, учителю-логопеду.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение вступает в силу с 01 января 2025 года.

4.2. Настоящее положение действует до введения нового.

**Перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам
(должностным окладам), ставкам заработной платы за работу в учреждении,
имеющем отдельные классы, для обучающихся (воспитанников) с
ограниченными возможностями здоровья**

№ п/п	Наименование должности	Размер доплаты
1.	Учитель-дефектолог	20%
2.	Учитель-логопед	20%
3.	Воспитатель группы общеразвивающей направленности, обучающий детей с ОВЗ	250,00 руб. за 1 ребенка (ТНР) ежемесячно
		350,00 руб. за 1 ребенка (ЗПР) ежемесячно

Приложение №7
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 41» на 2024-2027г.г.

СОГЛАСОВАНО:
председатель ППО
МБДОУ «Детский сад №41»
Т.А. Кутенева
Протокол №5 от «09» декабря 2024г.

УТВЕРЖДЕНО:
И.о. заведующего
МБДОУ «Детский сад №41»
Ю.С. Крюкова
Приказ №01-16/188 от «10» декабря 2024г.

ПРИНЯТО:
на общем собрании членов
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №41»
Протокол №5 от «09 » декабря 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О комиссии по стимулированию работников Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад №41 «Сказка»

г. Алапаевск
2024г.

69

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по стимулированию работников Муниципального бюджетного

дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 41 «Сказка» (далее – комиссия по стимулированию) создается в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 41 «Сказка» (далее по тексту - МБДОУ «Детский сад №41») с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 41 «Сказка» (далее - работники) стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя образовательной организации на основании решения комиссии по стимулированию.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет);
- премиальных выплат по итогам работы;
- единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда МБДОУ «Детский сад №41».

3. ПРАВА КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

Комиссия по стимулированию вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в ее компетенцию;
- запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.

4. ФОРМИРОВАНИЕ, СОСТАВ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

4.1. Комиссия по стимулированию создается на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем МБДОУ «Детский сад №41».

4.3. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом.

4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, ее персональный состав оформляются приказом руководителя МБДОУ «Детский сад №41».

4.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию (не менее 1 года) определяется Положением о комиссии по стимулированию.

4.6. В случае увольнения из образовательной организации работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

4.7. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.8. Руководитель организации не может являться председателем комиссии по стимулированию.

5. ОСНОВАНИЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

5.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и

регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников, положение о стимулировании работников, положение о премировании).

5.2. Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

6.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нем более половины ее членов.

6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

6.4. Секретарь комиссии по стимулированию ведет протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания.

6.5. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии по стимулированию, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.

6.6. Работодатель при проведении тарификации в начале учебного года представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет).

Заместитель руководителя по ВМР, заведующий хозяйством и руководитель ежемесячно (или по необходимости) представляют в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат по итогам работы, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда образовательной организации на стимулирующие выплаты работникам.

Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.7. Комиссия по стимулированию вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.8. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные положением об оплате труда, о стимулировании (премировании).

6.9. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии по стимулированию.

6.10. Проект приказа руководителя образовательной организации об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определенных комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о премировании, после согласования с профсоюзным комитетом подписывается руководителем образовательной организации и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.

6.11. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии по стимулированию к

принятию определенных решений.

7.2. Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящее Положение действует с 01.01.2025 года и может быть пролонгировано, если субъектами трудового права не выдвинуты предложения по его изменению.

7.4. Дополнения, изменения к настоящему Положению вносятся в установленном законом порядке.

7.5. Протоколы комиссии по стимулированию деятельности работников МБДОУ «Детский сад №41» хранятся в течение 3 лет.

Приложение №8
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 41» на 2024-2027г.г.

СОГЛАСОВАНО:
председатель ППО
МБДОУ «Детский сад №41»
Т.А. Кутенева
Протокол №5 от «09» декабря 2024г.

ПРИНЯТО:
на общем собрании членов
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №41»
Протокол №5 от «09» декабря 2024г.

УТВЕРЖДЕНО:
И.о.заведующего
МБДОУ «Детский сад №41»
Ю.С.Крюкова
Приказ №01-16/188 от «10» декабря 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О выплатах стимулирующего характера и иных выплатах
работникам Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №41 «Сказка»**

г. Алапаевск
2024г.

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №41 «Сказка» (далее муниципальная организация), перечень и размеры выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

2. Настоящее положение разработано в соответствии с Положением «Об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №41 «Сказка» утвержденного приказом руководителя от 01.10.2024г. №01-16/159/1, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях материального стимулирования труда работников (кроме руководителя), повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда. Положение вводится в целях стимулирования работников муниципальной организации к более качественному, эффективному, результативному (с точки зрения образовательных достижений обучающихся) труду, устанавливает размеры, и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда в муниципальной организации.

4. Виды, условия, размеры и порядок установления стимулирующих выплат работникам муниципальной организации устанавливаются руководителем муниципальной организации на основании решения с комиссией по распределению стимулирующих выплат муниципальной организации (далее – комиссия), наделенной соответствующими полномочиями по согласованию с органом первичной профсоюзной организации.

Решение о создании комиссии по стимулированию, её персональный состав оформляются приказом руководителя муниципальной организации.

5. Выплаты стимулирующего характера работникам муниципальной организации производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда и включают в себя выплаты:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат;

6. В целях социальной защищенности работников муниципальных организаций и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя муниципальной организации применяется единовременное премирование работников муниципальных организаций.

7. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

8. Определение размера стимулирующих выплат руководителю муниципальной организации, материальной помощи осуществляется на основании приказа начальника Управления образования МО город Алапаевск.

Глава 2. Виды, условия, размеры и порядок установления стимулирующих выплат

Статья 1. Условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы

1. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие показатели назначаются в соответствии с критериями оценки эффективности труда работников муниципальной организации.

2. Периодичность выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие показатели устанавливается в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

3. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж муниципальной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда муниципальной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств муниципальной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для муниципальной организации.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в соответствии с настоящим Положением согласно приложению №1 к настоящему Положению.

Статья 2. Условия и порядок осуществления выплат за качество выполняемых работ

1. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный", "Заслуженный", «Почетный», «Отличник») и другие качественные показатели.

2. Педагогическим работникам, имеющим почетные звания устанавливаются следующие ежемесячные доплаты:

- за учёную степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которых начинается со слов «Заслуженный» - 10000 рублей.
- за почётное звание, название которого начинается со слов «Почетный», «Отличник» - 10000 рублей;

3. Педагогическим работникам, победителям, призерам конкурса «Лучший педагогический работник МО город Алапаевск», устанавливается ежемесячная доплата 2000 руб. сроком на один год.

4. Размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, победителям конкурса «Лучший педагогический работник МО город Алапаевск» устанавливается в соответствии с коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных организаций, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных муниципальными организациями на оплату труда работников.

Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю муниципальной организации или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю муниципальной организации или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется руководителю муниципальной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

6. Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом

фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, настоящим положением, трудовым договором.

Статья 3. Условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера за стаж непрерывной работы, выслугу лет

1. Выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы в муниципальной организации выплачиваются работникам по основному месту работы.

2. Выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы установлены в абсолютных размерах.

Заместителю руководителя по ВМР, педагогическим работникам, в следующих размерах:

- от одного до пяти лет – 1000 руб.
- от пяти до десяти лет – 1500 руб.
- от десяти до пятнадцати – 2000 руб.
- более пятнадцати лет – 2500 руб.

Другим работникам муниципальной организации за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, педагогическим работникам, в следующих размерах:

- от одного до трех лет – 250 руб.
- от трех до пяти лет – 500 руб.
- от пяти до десяти – 750 руб.
- более десяти лет – 1000 руб.

3. Выплаты за стаж непрерывной работы в учреждении по основному месту работы устанавливаются приказом руководителя, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Статья 4. Условия и порядок осуществления выплат по итогам работы в виде премиальных выплат

1. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности муниципальной организации согласно приложения №2 к настоящему положению.

2. В целях развития творческой активности и инициативы может быть проведен смотр планов, программ между педагогами, подразделениями, творческими группами, при подведении итогов, которого учитывается вклад участников в достижение планируемых результатов, эффективность деятельности.

Порядок, условия смотра между участниками конкурса (педагогами, подразделениями, творческими группами) и условия назначения работникам выплат стимулирующего характера определяется методическим (научно-методическим) советом, в соответствии с настоящим Положением.

3. Периодичность установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие показатели работы устанавливается в соответствии с приложением №2 к настоящему Положению.

Статья 5. Условия и порядок осуществления единовременного премирования работников муниципальной организации

1. В целях социальной защищенности работников муниципальной организации и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя муниципальной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации применяется единовременное премирование работников муниципальной организации в следующих случаях:

- 1) При награждении ведомственными наградами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области:
 - Благодарственное письмо – 5000 рублей;
 - Знак отличия «Почетный наставник сферы образования» – 10 000 рублей.
- 2) При награждении наградами Губернатора Свердловской области:
 - Почетная грамота – 5000 рублей;
 - Благодарственное письмо – 4000 рублей;
 - Почетное звание «Заслуженный учитель Свердловской области» – 10 000 рублей;
 - Почетная грамота Законодательного собрания Свердловской области – 5000 рублей;
 - Благодарственное письмо Законодательного собрания – 4000 рублей;
 - Диплом депутата Законодательного собрания – 4000 рублей.
- 3) При награждении ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации:
 - Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации – 7000 рублей;
 - Почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» – 10 000 рублей;
 - Почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации» – 10 000 рублей;
 - Нагрудный знак «Молодость и профессионализм» – 10 000 рублей;
 - Нагрудный знак «Почетный наставник» – 10 000 рублей;
 - Нагрудный знак «За верность профессии» – 10 000 рублей;
 - Знак отличия «Отличник просвещения» – 10 000 рублей;
- 4) При награждении наградами Восточного управленческого округа Свердловской области:
 - Благодарность Восточного управленческого округа Свердловской области – 2000 рублей;
 - Благодарственное письмо Восточного управленческого округа Свердловской области – 3000 рублей;
 - Почетная грамота Восточного управленческого округа Свердловской области – 4000 рублей.
- 5) При награждении наградами главы Муниципального образования город Алапаевск:
 - Благодарность главы Муниципального образования город Алапаевск – 2000 рублей;
 - Благодарственное письмо главы Муниципального образования город Алапаевск – 3000 рублей;
 - Почетная грамота главы Муниципального образования город Алапаевск – 4000 рублей.
- 6) При награждении наградами Думы Муниципального образования город Алапаевск:
 - Почетная грамота Думы Муниципального образования город Алапаевск – 4000 рублей;
 - Благодарственное письмо Думы Муниципального образования город Алапаевск – 3000 рублей;
 - Благодарность председателя Думы Муниципального образования город Алапаевск – 2000 рублей.
- 7) При награждении наградами Управления образования Муниципального образования город Алапаевск:
 - Благодарственное письмо Управления образования Муниципального образования город Алапаевск – 3000 рублей;
 - Почетная грамота Управления образования Муниципального образования город Алапаевск – 3500 рублей.

8) При награждении наградами Управления Культуры Муниципального образования город Алапаевск, Управления спорта и молодежной политики Муниципального образования город Алапаевск:

- Благодарственное письмо – 3000 рублей;
- Почетная грамота – 3500 рублей.

9) При награждении наградами Федерации профсоюзов Свердловской области:

–Благодарственное письмо Федерации профсоюзов Свердловской области – 3000 рублей;

- Почетная грамота Федерации профсоюзов Свердловской области – 4000 рублей;

10) При награждении наградами Алапаевской городской организации Общероссийского Профсоюза работников образования:

–Благодарственное письмо Алапаевской городской организации Общероссийского Профсоюза работников образования – 3000 рублей;

–Почетная грамота Алапаевской городской организации Общероссийского Профсоюза работников образования – 3500 рублей.

11) В связи с празднованием, Дня воспитателя и всех дошкольных работников, Дня учителя – 5000 рублей.

12) В связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) – 10 000 рублей.

13) При увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости – 7000 рублей.

14) При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – 10 000 рублей.

15) При награждении Почетной грамотой муниципальной организации, Грамотой первичной профсоюзной организации муниципальной организации -2000 рублей.

16) При награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом сторонних организации (социальное партнерство, оказание помощи и пр.) -2000 рублей

2. Единовременное премирование работников муниципальной организации осуществляется за счёт средств, стимулирующей части фонда оплаты труда муниципальной организации.

3. Единовременное премирование работников муниципальной организации осуществляется на основании приказа руководителя муниципальной организации, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

Статья 6. Условия выплаты и размер материальной помощи

1. Работникам муниципальной организации может быть оказана материальная помощь, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда.

2. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника, при предоставлении подтверждающих документов по следующим позициям:

- | | |
|---|-------------|
| 1) на оздоровление (к основному оплачиваемому отпуску) | 3000 рублей |
| 2) в результате чрезвычайных ситуаций, трагических событий, несчастного случая, утраты или повреждения имущества, стихийного бедствия, смерти близких родственников | 4000 рублей |
| 3) в связи с рождением ребенка
(при предъявлении свидетельства о рождении ребенка) | 4000 рублей |
| 4) в связи с бракосочетанием
(при предъявлении свидетельства о браке) | 4000 рублей |
| 5) в результате трудного материального положения
(на основании справки, подтверждающей трудное | 3000 рублей |

материальное положение)

- | | |
|---|--|
| б) в связи с платным оперативным лечением, протезированием зубов (при предъявлении подтверждающих документов) | в размере понесенных расходов, но не более 4000 рублей |
| 7) в связи с прохождением платной курсовой подготовки младшим воспитателям, помощникам воспитателя | в размере понесенных расходов, но не более 4000 рублей |

3. Материальная помощь работникам муниципальной организации может быть оказана не более одного раза в год.

4. Решение о выделении материальной помощи определяется руководителем в соответствии с протоколом комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

Глава 3. Порядок формирования и компетенции комиссии по установлению стимулирующих выплат

Статья 1. Состав и формирование комиссии по установлению стимулирующих выплат

1. Комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее комиссия) работникам муниципальной организации создается, реорганизуется и ликвидируется приказом руководителя муниципальной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2. Комиссия избирается на общем собрании членов трудового коллектива. В состав Комиссии в обязательном порядке входит представитель администрации, представитель выборного профсоюзного органа и наиболее опытные работники муниципальной организации. Комиссия формируется раз в год. Количественный состав комиссии – не менее 5 человек

3. На первом заседании избирается председатель Комиссии и секретарь. Председатель Комиссии организует и планирует ее работу, председательствует на заседаниях, организует ведение протоколов, контролирует выполнение принятых решений.

4. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

5. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов или решений, ведет документацию Комиссии.

6. Руководитель муниципальной организации не может быть председателем комиссии.

Статья 2. Компетенции комиссии по установлению стимулирующих выплат

1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными особенностями муниципальной организации, перечня критериев оценки эффективности труда работников.

2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципальной организации в соответствии с утвержденными критериями оценки эффективности труда работников, настоящим положением.

3. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации, ответственных работников муниципальной организации.

4. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах ее компетенции оформляются протоколом.

Статья 3. Организация работы комиссии по установлению стимулирующих выплат

1. Комиссия работает на общественных началах. Заседания комиссии проводятся ежемесячно до 25 числа каждого месяца. Заседание комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего состава комиссии.
2. Каждый член комиссии имеет один голос.
3. Решение комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.
4. В случае равенства голос председательствующего является решающим.
5. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем и всеми членами комиссии.
6. Члены Комиссии, которые отвечают за те или иные показатели деятельности, представляют информацию о деятельности работников за отчетный период на заседание Комиссии.
7. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов деятельности работников.
8. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат работнику за отчетный период в соответствии с утвержденными критериями оценки эффективности труда работников, выплатами стимулирующего характера, установленные настоящим положением.
9. После принятия решения Комиссии, издается приказ руководителя муниципальной организации об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат.

Статья 4. Права и обязанности членов комиссии по установлению стимулирующих выплат

1. Члены комиссии имеют право:
 - участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.
 - инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии.
 - член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.
2. Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:
 - по его желанию, выраженному в письменной форме;
 - при изменении членом Комиссии места работы или должности. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.
3. В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.
4. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания при необходимости любого члена трудового коллектива.

Глава 4. Заключительные положения

1. Настоящее положение принимается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
2. В настоящее положение могут вноситься изменения.
3. Настоящее положение вступает в силу с 01 января 2025 года.

Приложение №1
к Положению о выплатах стимулирующего
характера и иных выплатах работникам
МБДОУ «Детский сад №41»
утверждённого Приказом № 01-16/187 от 02.12.2024г

Критерии оценки эффективности труда за интенсивность и высокие показатели

Категории работников	п/пункт	Критериями оценки эффективности труда	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты (рублей)
Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе и педагогические работники (воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог)					
	1.1	Обобщение и представление педагогического опыта работы (очное участие): - уровень муниципальной организации - муниципальный уровень - региональный уровень - федеральный и всероссийский уровень	Наличие текстового оформления и подтверждение факта предъявления опыта работы	по факту	5000 8000 12000 20000
	1.2	Обобщение и представление педагогического опыта работы - в сети Интернет, личное участие в интернет конкурсах, олимпиадах - СМИ (газеты, сборники)	Наличие текстового оформления и подтверждение факта предъявления опыта работы	по факту	1000 1500
	1.3	Участие в профессиональных конкурсах (очное участие): - муниципальный уровень призовое место - участие - региональный уровень призовое место - участие - федеральный и всероссийский приз.место	Наличие официальных данных, подтверждающих факт призового места (диплом, грамота), факт участия	по факту	8000 3000 12000 5000

Категории работников	п/пункт	Критериями оценки эффективности труда	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты (рублей)
		- участие			20000 10000
	1.4	Выплаты по результатам конкурсов ДОО: 1 место 2 место 3 место Участие Координатор конкурса	Приказ заведующего, разработанное Положение	По итогам конкурса	5000 3000 2000 1000 1500
	1.5	Участие в работе вебинаров, программ вне плана повышения квалификации (до 10 часов)	При наличии официальных данных, подтверждающих факт участия	по факту	800
	1.6	Участие в работе семинаров, программ повышения квалификации вне плана повышения квалификации (свыше 16 часов)	При наличии официальных данных, подтверждающих факт участия	по факту	1500
	1.7	Подготовка и проведение в течение периода открытого воспитательного или праздничного мероприятия	Факт участия в качестве организатора, ведущей, исполнителя ведущей роли (педагог готовит и проводит мероприятие)	по факту	3000
	1.8		Факт участия в видеоформате (видеоролик)	по факту	1500
	1.9		Факт участия в эпизодической роли	по факту	1500
	1.10	Подготовка и разработка дидактических и методических материалов в соответствии с требованиями основной образовательной программы муниципальной организации:	Наличие методических, дидактических материалов	по факту	1500
	1.11	Кураторство педагогических практик (студенты-практиканты)	Догов об организации практической подготовки, Приказ ДОО	по факту	2000

Категории работников	п/пункт	Критериями оценки эффективности труда	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты (рублей)
	1.12	Организация работы по взаимодействию со сторонними организациями (СОШ, музеи и пр.)	При наличии официальных данных, подтверждающих факт участия	по факту	1500
	1.13	Участие в работе экспертных, творческих и рабочих групп (ГМК), аттестационных комиссий. - посещение ГМК, творческих групп - уровень муниципальной организации (участие) - муниципальный уровень (участие) - областной, региональный уровень (участие) - федеральный, всероссийский уровень (участие)	При наличии официальных данных, подтверждающих факт участия	по факту	650 1000 2000 3000 4000
	1.14	Ведение официальной страницы образовательной страницы в социальных сетях (Вконтакте, Телеграмм)	Размещение материалов (2 раза в неделю)	ежемесячно	1500 рублей
	1.15	Участие в общественных и социальных акциях, мероприятиях	Участник общественной акции, мероприятия	по факту	1000
	1.16	Проведения диагностики в группах общеразвивающей направленности (учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог)	Предоставление диагностических материалов	по факту	1000 рублей за каждую группу
	1.17	Подготовка воспитанников к конкурсам, смотрам, выставкам, фестивалям, олимпиадам, соревнованиям (очное участие): - уровень муниципальной организации	Подтверждающие документы участия, аналитическая записка	по факту (за каждое мероприятие)	1200

Категории работников	п/пункт	Критериями оценки эффективности труда	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты (рублей)
		- муниципальный уровень - областной уровень - федеральный и всероссийский уровень			2000 4000 7000
	1.18	Подготовка воспитанников к конкурсам, смотрам, выставкам, фестивалям, олимпиадам, соревнованиям (в сети Интернет)	Подтверждающие документы участия, аналитическая записка	по факту (за каждое мероприятие)	650
	1.19	Организация и проведение значимых мероприятий для педагогических работников - уровень муниципальной организации - муниципальный уровень	Факт проведения мероприятия	по факту	1500 3000
	1.20	Подготовка и проведение экскурсий, выходов в музей, библиотеку, походов и т.д.	Наличие данных, подтверждающих факт проведения (запись в журнале выхода, приказ руководителя о выходе детей за пределы муниципальной организации)	по факту	700
	1.21	Создание оптимальных условий для легкого течения адаптации детей раннего возраста к условиям муниципальной организации	Показатели уровня адаптации: не менее 85% детей с легкой и средней степенью адаптации	Разово на основании протокола заседания ПМПк	1500
	1.22	Эффективное внедрение в образовательный процесс современные образовательные технологии здоровьесберегающие, игровые, развивающие	Наличие плана работы, анализа, материалов	по факту	1800
	1.23	Использование в профессиональной деятельности информационно-коммуникативных технологий:	Наличие плана работы, анализа, материалов	по факту	

Категории работников	п/пункт	Критериями оценки эффективности труда	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты (рублей)
		– использование мультимедийной презентации как современного средства наглядности;			1400
		– использование дистанционных форм работы с родителями (законными представителями).			800
	1.24	Организация работы с семьями, находящимися в СОП (ведение документации, отслеживание, мониторинг)	Карты СОП, отчеты	По факту	1500
	1.25	Организация участия родителей (законных представителей) в проведении спортивных, культурно – массовых мероприятиях, походах	Факт проведения мероприятия (с указанием конкретного мероприятия)	по факту	2000
	1.26	Вовлечение родителей (законных представителей) в проведение общественной экспертизы деятельности муниципальной организации	аналитическая справка, отчет, протоколы экспертизы, анкеты	по факту	600
	1.27	Организация работы по повышению педагогической грамотности родителей	Факт проведения индивидуаль. консультаций (охват родителей не менее 50% за период), разработка памяток, бюллетеней по вопросам воспитания и образования детей (не менее 3 шт. за период), размещение их в родительском уголке (с указан. конкретных материалов)	по факту	750
	1.28	Организация и проведение родительских собраний	Протоколы родительских собраний	по итогам квартала	

Категории работников	п/пункт	Критериями оценки эффективности труда	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты (рублей)
		- до 70% списочного состава - от 71% до 100% списочного состава			750 1200
	1.29	Создание единой комфортной образовательной среды для детей, имеющих разные стартовые возможности (группы с ОВЗ)	Подтверждающие документы участия, аналитическая записка	по факту	1200
	1.30	Создание адаптивной среды для детей с ОВЗ позволяющей обеспечить их полноценную интеграцию и личностную самореализацию в ДОУ (спец. дидактические пособия)	Подтверждающие документы участия, аналитическая записка	по факту	1200
	1.31	Подготовка и разработка методических материалов для успешной реализации парциальной программы (в соответствии с требованиями) инклюзивного образования в образовательной организации «Успешный ребенок с ОВЗ»	Подтверждающие документы участия, аналитическая записка	по факту	3000
	1.32	Подготовка и разработка методических материалов для успешной реализации программы дополнительного образования «Особый театр»	Подтверждающие документы участия, аналитическая записка	по факту	3000
	1.33	Подготовка и разработка методических материалов для успешной реализации программы дополнительного образования «Адаптивная физическая культура»	Подтверждающие документы участия, аналитическая записка	по факту	3000
	1.34	Организация и ведение методической служб раннего сопровождения (оказание помощи родителям детей с особыми потребностями от года до трех лет)	Подтверждающие документы участия, аналитическая записка	по факту	1300
	1.35	Организация встреч в рамках социального	Подтверждающие	по факту	1000

Категории работников	п/пункт	Критериями оценки эффективности труда	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты (рублей)
		партнерства с организациями и учреждениями, защищающими права людей с ОВЗ и принимающими активное участие в продвижении инклюзивного образования с целью координации и взаимодействия специалистов разного профиля и родителей	документы участия, аналитическая записка		
	1.36	Сопровождение родителей (законных представителей) воспитанников с особыми образовательными потребностями	Запись в журнале методической службы	По факту	500
	1.37	Создание и ведение страницы на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №41» с продуктами инновационного проекта	Подтверждающие документы участия, аналитическая записка	по факту	1000
Младший воспитатель, помощник воспитателя	1.38	Проведение мероприятий способствующих сохранению и восстановлению здоровья обучающихся (воспитанников)	закаливающие процедуры, отвар шиповника, лимонно-чесночный настой	ежемесячно	1000
	1.39	За осуществление творческих инициатив при исполнении своих трудовых обязанностей	проведение мастер-класса с воспитанниками, реализация необычных форм подачи блюд, участие в общих мероприятиях муниципальной организации	по факту	1500
	1.40	За помощь воспитателю в организации образовательного процесса.	Акты, справки, приказы, аналитические записки	по факту	1200
	1.41	За инициативу при организации работы по привитию культурно-гигиенических навыков воспитанникам.	Акты, справки, приказы, аналитические записки	по факту	750
	1.42	За инициативу при организации работы по привитию трудовых навыков	Акты, справки, приказы, аналитические записки	по факту	500

Категории работников	п/пункт	Критериями оценки эффективности труда	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты (рублей)
		воспитанникам.			
	1.43	За увеличение объема работ, связанными с карантинными мероприятиями и особыми сезонными условиями	Акты, справки, приказы, аналитические записки	по факту	1500
	1.44	За активное участие в общих мероприятиях муниципальной организации (праздники, конкурсы, выставки)	Отчет, акт, справка, приказ	по факту	1000
	1.45	Систематическое соблюдение санитарно – эпидемиологических требований к проветриванию помещений, соблюдению питьевого режима, проведению текущей и генеральной уборки помещений, мытью посуды	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно – эпидемиологических требований к проветриванию помещений, соблюдению питьевого режима, проведению текущей и генеральной уборки помещений, мытью посуды со стороны медицинского работника, завхоза, администрации	ежемесячно	750
	1.46	За активное и инициативное участие в хозяйственной деятельности, систематически принимает участие в благоустройстве, озеленении территории муниципальной организации, окрашивание игрового оборудования.	Акты, справки, приказы, аналитические записки	по итогам квартала	1500
	1.47	За обеспечение выполнения норм и правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности	Акты, справки, приказы, аналитические записки	по итогам полугодия, года	1500
Заведующий хозяйством	1.48	Своевременное проведение профилактических работ, обеспечивающих	Отсутствие вне плановых ремонтов	ежемесячно	2000

Категории работников	п/пункт	Критериями оценки эффективности труда	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты (рублей)
		безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств муниципальной организации.			
	1.49	Совершенствование организации рабочего процесса. Контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием помещений и принятие мер к их своевременному ремонту.	Отсутствие замечаний администрации, работников муниципальной организации	ежемесячно	1500
	1.50	Эффективная работа по закупкам товаров, работ, услуг, поиск их более дешевых и качественных аналогов в рамках выполнения обязанностей контрактного управляющего.	Наличие плана закупок, соблюдения процедурных норм федерального законодательства в сфере закупок, контроль исполнения контрактов (договоров), экономности расходования бюджетных средств. Своевременное заключение договоров и контрактов.	ежемесячно	1500
	1.51	Эффективная организация пропускного режима	Своевременное закрытие входных калиток, дверей, контроль пропуска посторонних лиц на территорию муниципальной организации	ежемесячно	1000
	1.52	За инициативу при организации работы по уборке помещений, благоустройству и озеленению территории ДОО	Акты, приказы, справки, отчеты.	По факту	1200
	1.53	Своевременное обеспечение работников	Акты, приказы, справки,	По факту	1000

Категории работников	п/пункт	Критериями оценки эффективности труда	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты (рублей)
		предметами хозяйственного обихода и средствами индивидуальной защиты.	отчеты.		
	1.54	Осуществление контроля за потреблением энергоресурсов муниципальной организации	Ведение учета потребления энергоресурсов организации. Проведение энергосб. процедур	ежемесячно	1000
Делопроизводитель	1.55	Внедрение в процесс функционирования муниципальной организации новых программных продуктов, технологий, повышающих эффективность деятельности муниципальной организации	Эффективная обработка информации и своевременная доставка ее получателям, эффективная организация приема, передачи, хранения и представления информации.	по факту	800
	1.56	Формирование единого информационного пространства муниципальной организации	Систематизирование документооборота.	ежемесячно	1200
Повар	1.57	Проведение мероприятий способствующих сохранению и восстановлению здоровья обучающихся (воспитанников)	отвар шиповника, лимонно-чесночный настой	ежемесячно	1000
	1.58	Приготовление дополнительных блюд по рекомендации от аллерголога и дерматолога	Приказ	ежемесячно	2500
	1.59	Эффективная организация рабочего процесса. Внедрение прогрессивных технологий, повышение профессионального мастерства работников в целях повышения качества работ. Внедрение передовых приемов и методов труда.	Отсутствие замечаний администрации, работников муниципальной организации	ежемесячно	1500
	1.60	За осуществление творческих инициатив	Проведение мастер-класса с	по факту	1200

Категории работников	п/пункт	Критериями оценки эффективности труда	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты (рублей)
		при исполнении своих трудовых обязанностей	воспитанниками, реализация необычных форм подачи блюд, участие в общих мероприятиях муниципальной организации		
Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	1.61	За инициативность, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда педагогических работников	Отсутствие замечаний администрации, работников муниципальной организации	ежемесячно	5000
	1.62	Подготовка и разработка методических материалов, планов, программ, управленческой документации в соответствии с требованиями основной образовательной программы муниципальной организации.	Наличие методических материалов, планов, программ	По факту	2500
	1.63	Использование в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий (ведение электронного документооборота, создание электронных методических, дидактических материалов, работа с электронными базами данных КАИС)	Наличие электронной базы данных педагогической отчетности, сведений о педагогических работниках и ее своевременное обновление Текстовое или электронное описание учебно-методического ресурса Своевременное оформление необходимой отчетности	1 раз в месяц	750

Категории работников	п/пункт	Критериями оценки эффективности труда	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты (рублей)
	1.64	Реализация мероприятий по непрерывному повышению уровня квалификации, профессиональному росту педагогических работников	Соблюдение сроков аттестации педагогических работников и выполнение плана повышения квалификации педагогических работников	1 раз в месяц	750
	1.65	Подготовка педагогических работников к конкурсам, фестивалям, смотрам, выставкам, фестивалям, олимпиадам, соревнованиям, конференциям (очное участие) - уровень муниципальной организации - муниципальный уровень - областной уровень - федеральный и всероссийский	при наличии подтверждающих документов участия, информационной справки	по факту (за каждое мероприятие)	1000 3000 6000 10000
	1.66	Подготовка и проведение городских мероприятий (ГМК, педагогических чтений и др.).	Факт подготовки и проведения мероприятия	По факту	4000
	1.67	Реализация мероприятий по организации сетевого взаимодействия с учреждениями по реализации образовательных задач, по профилактике ДДТТ, ПБ, ЧС	Годовой план работы План работы с учреждениями	по факту	850
	1.68	Осуществление мониторинга образовательного процесса.	Результат освоения воспитанниками основной образовательной программы более 95%	По итогам учебного года Май - Июнь	2500

к Положению о выплатах стимулирующего
характера и иных выплатах работникам
МБДОУ «Детский сад №41»
утверждённому Приказом № 01-16/187 от 02.12.2024г

Критерии оценки эффективности труда по итогам работы в виде премиальных выплат

п/пункт	Критериями оценки эффективности труда	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты (рублей)	Категории работников
1.1	Призовые места воспитанников в конкурсах, смотрах, выставках, фестивалях, олимпиадах, соревнованиях (очное участие): - уровень муниципальной организации - муниципальный уровень - областной конкурс - федеральный и всероссийский уровень	Подтверждающие документы	по факту	2000 5000 8000 15000	Педагогические работники
1.2	Призовые места воспитанников в конкурсах, смотрах, выставках, фестивалях, олимпиадах, соревнованиях (дистанционно)	Подтверждающие документы	по факту	800	Педагогические работники
1.3	Результат освоения воспитанниками образовательных программ (в сравнении с предыдущим периодом, аналитическая справка представлена своевременно)	Результат освоения основной образовательной программы более 95%	по итогам полугодия, года	2000	Педагогические работники
1.4	Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных процессом и результатами образовательной деятельности педагога	Более 90% списочного состава. Наличие подтверждающего материала, отзывов.	по итогам полугодия, года	2000	Педагогические работники

п/пункт	Критериями оценки эффективности труда	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты (рублей)	Категории работников
1.5	Положительная динамика развития детей с ОВЗ	Отчет, выписка из протокола консилиума	по факту	2500	Педагогические работники
1.6	Эффективное исполнение индивидуальных программ реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении	Отчет	по факту	1300	Педагогические работники
1.7	Доля воспитанников, фактически посещающих муниципальную организацию	Процент посещаемости свыше 75%. Результаты анализа посещаемости и заболевания воспитанников	ежемесячно	1000	Воспитатель, младший воспитатель
1.8	Отсутствие травматизма	Аналитическая записка заместителя по воспитательной работе	по итогам квартала	1800	Педагогические работники
1.9	Отсутствие замечаний со стороны родителей, законных представителей, работников муниципальной организации на чистоту посуды, культурное обслуживание, разнообразие блюд, вкусовые качества блюд.	Наличие положительных отзывов	ежемесячно	1500	Повар, младший воспитатель
1.10	Успешная работа по проведению мероприятий и работ для подготовки здания муниципальной организации, помещений и прилегающей территории к началу учебного года в соответствии с санитарными нормами и правилами, требованиями безопасности, безаварийной работы систем.	Факт качественного выполнения работ (устранение аварии, подготовка к отопительному сезону, подготовка к зимнему сезону, по итогам приемки учреждения к новому учебному году, выполнение ремонтных работ, облагораживание участка и т.д.)	по факту	2500	Для всех категорий сотрудников
1.11	Успешная подготовка, без замечаний, группы к новому учебному году с учетом возрастных особенностей воспитанников (группа	Наличие акта, аналитической справки	по факту	2500	Педагогические работники

п/пункт	Критериями оценки эффективности труда	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты (рублей)	Категории работников
	подготовлена с учетом требований ФГОС дошкольного образования)				
1.12	Победителям, призерам, номинантам, участникам на профессиональных конкурсах -уровень муниципальной организации -муниципальный уровень - областной уровень -Всероссийский уровень	В соответствии с распоряжением начальника Управления образования МО город Алапаевск	по факту	2000 3000 5000 10000	Все работники
1.13	Отсутствие нарушений и замечаний по итогам проверок контролирующих органов.	На основании акта проверки.	По итогам проверки	2000	Для всех категорий сотрудников
1.14	Эффективность профессионального взаимодействия, направленная на достижения высоких результатов деятельности ДОО	Аналитическая справка по результатам контроля	Разово (по итогам финансового года)	5000	Педагогические работники

Приложение №9
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 41» на 2024-2027г.г.

СОГЛАСОВАНО:
председатель ППО

МБДОУ «Детский сад № 41»

Т.А. Кутенева
Протокол № 5 от «09» декабря 2024г.



УТВЕРЖДЕНО:
И.о. заведующего
МБДОУ «Детский сад № 41»
Ю.С.Крюкова

Приказ №01-16/188 от «10» декабря 2024г.



**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы,
профили работы и устанавливаются повышение окладов, ставок
зарботной платы за квалификационную категорию**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер-преподаватель	инструктор по физической культуре
Тренер-преподаватель	инструктор по физической культуре
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Руководитель физического воспитания	инструктор по физической культуре
Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации	музыкальный руководитель
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Приложение №10
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 41» на 2024-2027г.г.

СОГЛАСОВАНО:
председатель ППО

МБДОУ «Детский сад № 41»

Т.А. Кутенева
Протокол №5 от «09» декабря 2024г.



УТВЕРЖДЕНО:

И.о.заведующего

МБДОУ «Детский сад № 41»

Ю.С.Крюкова

Приказ №01-16/188 от «10» декабря 2024г.

Соглашение по охране труда на 2025г.

№	Содержание мероприятий	Единица учёта	Количество	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения	Ответственное лицо за выполнение
1	2	3	4	5	6	7
I. Организационные мероприятия						
1.	Обучение работников охране труда	человек	2	12000	в течение года	Заведующий, Уполномоченный по ОТ
2.	Обучение по ГО и ЧС	человек	2	5000	1, 2 квартал	
3.	Инструктаж сотрудников по охране труда	человек	30	-	2 раза в год	
4.	Обучение незлектротехнического персонала	человек	30	-	февраль	Заведующий, Уполномоченный по ОТ
II. Технические мероприятия						
1.	Проведение общего технического осмотра здания	мероприятия	2	-	май-сентябрь	Заведующий, Уполномоченный по ОТ,
2.	Замена оконных блоков	мероприятия	по необходимости	350000	в течение года	Завхоз
3.	Мероприятия по подготовке территории и здания: ❖ проверка манометров, ❖ установка системы СКУД (хозяйственные ворота)		2 1	3000 400000	в течение года	Завхоз
4.	Проведение испытания спортивного оборудования, гимнастических (шведских) лестниц, лестниц - стремянок	штук	4 2	-	август	Члены комиссии по охране труда
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
1.	Обучение и проверка знаний по оказанию первой помощи	человек	30	36000	Май	Мед. персонал
2.	Своевременное обновление аптечек первой помощи	штук	6	10000	по необходимости	Завхоз
3.	Приобретение	штук		40000	1 раз в	Завхоз

4.	Приобретение и выдача обеззараживающих средств	Помещения, сотрудники	-	30000	ежемесячно	Завхоз
5.	Прохождение периодического (профилактического) мед. осмотра	человек	30	100000	1 раз в год	Заведующий
6.	Проведение производственного контроля	помещение	-	80000	2 раза в год	Заведующий
7.	❖ Дератизация; ❖ дезинсекция против мух, тараканов; ❖ аккарицидная обработка против клеща.	кв.м	100 100 1000	20000	по графику	Заведующий, завхоз
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
1.	Техническое обслуживание системы охранно-тревожной сигнализации	мероприятия	-	45000	ежемесячно	Завхоз, обслуживающая организация
2.	Техническое обслуживание системы пожарной сигнализации	мероприятия	-	16000	ежемесячно	Завхоз, обслуживающая организация
3.	Приобретение СИЗ для обслуживающего персонала	штук	10	20000	июль	Заведующий, завхоз
V. Мероприятия по пожарной безопасности						
1.	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	мероприятия	2	-	май, август	Завхоз, ответственное лицо по ПБ
2.	Перезарядка огнетушителей	штук	3	9000	август	Завхоз, ответственное лицо по ПБ
3.	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	штук	1	50000	ежемесячно	Завхоз, обслуживающая организация
4.	Проведение противопожарного инструктажа	мероприятия	2	-	по плану	Ответственное лицо по ПБ, завхоз,
5.	Контроль за состоянием эвакуационных путей	штук	5	-	ежемесячно	уполномоченный по ОТ
Итого:		1226000 рублей				

Приложение №12
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 41» на 2024-2027г.г.

СОГЛАСОВАНО:
председатель ППО

МБДОУ «Детский сад № 41»

Т.А. Кутенева
Протокол №5 от «09» декабря 2024г.



УТВЕРЖДЕНО:
И.о. заведующего

МБДОУ «Детский сад № 41»
Ю.С.Крюкова

Приказ №01-16/188 от «10» декабря 2024г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой
даст право на получение специальной одежды, специальной обуви и других
видов средств индивидуальной защиты выдаваемых в соответствии с
типовыми нормами

№	Наименование должности (виды выполняемой работы)	Основание выдачи (пункт типовых норм)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Воспитатель	СП 2.4.3648-20	Халат светлых тонов	2 шт.
2.	Учитель-логопед Педагог - психолог	Пункт 1 приказа Минздрав СССР от 29.01.1988г №65	Халат хлопчатобумажный; Колпак или косынка хлопчатобумажные; Полотенце.	2 шт. 2 шт. 2 шт.
3.	Повар;	Пункт 122 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н СанПиН 2.4.1.3049-13	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа
4.	Кухонный рабочий	Пункт 60 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных	1 шт. 1 комплект до износа

4.	Кухонный рабочий	Пункт 60 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов; Перчатки резиновые или из полимерных материалов; Фартук из полимерных материалов с нагрудником;	1 шт. 1 комплект до износа 6 пар 2 шт.
5.	Младший воспитатель*	СП 2.4.3648-20 Пункт 8 Приложения 7 Постановления Минтруда России от 29.12.1997 № 68 Пункт 119, 171 приказа МТСЗ от 09.12.2014 № 997н	Халат светлых тонов Колпак или косынка Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт 2 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
6.	Помощник воспитателя*	СП 2.4.3648-20 Пункт 8 Приложения 7 Постановления Минтруда России от 29.12.1997 № 68 Пункт 119, 171 приказа МТСЗ от 09.12.2014 № 997н	Халат светлых тонов Колпак или косынка Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных	2 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 2 шт.

			материалов с нагрудником Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар
7.	Дворник	Пункт 23 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
8.	Кастелянша	Пункт 48 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
9.	Кладовщик	Пункт 49 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. 6 пар
10.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Пункт 10 приказа МЗСР РФ от 7.12.2010 г. № 1078н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из хлопчатобумажных или смешанных тканей; Фартук из прорезиненных материалов с нагрудником; Сапоги резиновые или ботинки кожаные на	1 компл. 2 шт.

			маслобензостойкой подошве; Перчатки резиновые; Перчатки с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные с усилительными накладками;	1 пара до износа 12 пар
11.	Сторож	Пункт 163 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар

* В соответствии с п. 14 Приказа МЗСР России от 1.06.2009г. 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», в виду отсутствия должности «помощник воспитателя» в отраслевых нормах обеспечение работников СИЗ на этой должности производится в соответствии с видом выполняемых работ (мойщик посуды, официант, уборщик помещения).

СОГЛАСОВАНО:
председатель НПО

МБДОУ «Детский сад № 41»
Т.А. Кутенева
Протокол № 5 от «09» декабря 2024г.

УТВЕРЖДЕНО:

И.о.заведующего

МБДОУ «Детский сад № 41»

Ю.С.Крюкова

Приказ №01-16/188 от «10» декабря 2024г

Типовые нормы

бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (согласно приложению № 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122н)

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживаю- щих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемазными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви. <i>Уборщицы, мойщицы посуды, лаборанты, помощники воспитателя, повара, кухонные работники</i>	100 мл
4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра <i>дворник</i>	100 мл

II. Очищающие средства			
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями <i>Для всех работников образовательной организации (расположение в санузлах)</i>	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) <i>Слесари-сантехники, рабочие по обслуживанию зданий, сооружений, водители</i>	200 мл
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажой, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды <i>Уборщицы, мойщицы посуды, лаборанты, помощники воспитателя, повара, кухонные работники</i>	100 мл

Прошито и пронумеровано <u>105</u> (<u>Ст. 106</u>) листов Председатель ГНО МБДОУ «Детский сад №4 <u>Т.А.Кутене</u>	100 кз	100 кз
100 кз	100 кз	100 кз

Прощито и пронумеровано

105

(Средство)

Клистов

Председатель ГИО

МБДОУ «Детский сад №41»

Т.А.Кутенева

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 303540294533635982749676679132712847518854643124

Владелец Крюкова Юлия Сергеевна

Действителен с 15.03.2025 по 15.03.2026