

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 18 «АЛЕНУШКА»
на 2022 – 2025 годы**

Утвержден на общем собрании Работников
МБДОУ «Детский сад № 18 «Аленушка»
Протокол № ____ от _____ 2021 года

Коллективный договор прошел регистрацию
в городской организации Профсоюза
Учетный № ____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № от « ____ » _____ 20 __ года
Руководитель органа по труду (уполномоченного
органа) _____ / _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

1. СОДЕРЖАНИЕ - 2.
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ - 3
3. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА - 4
4. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ. ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЁРСТВА - 8
5. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА - 9
6. ОПЛАТА ТРУДА - 13
7. РАЗВИТИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПОТЕНЦИАЛА - 16
8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ - 16
9. УСЛОВИЯ РАБОТЫ, БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ТРУДА - 17
10. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ - 19
11. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЁЖИ. НОСТАВНИЧЕСТВО - 19
12. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ - 21
13. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ - 21
14. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН - 22

Приложение № 1. Соглашение по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков.

Приложение № 2. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специализированной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

Приложение № 3. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Приложение № 4. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 5. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 «Аленушка» города Шумерля Чувашской Республики.

Приложение № 6. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 «Аленушка» города Шумерля Чувашской Республики.

Приложение № 7. Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 «Аленушка» города Шумерля Чувашской Республики.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18 «Аленушка» города Шумерля Чувашской Республики (далее по тексту - учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

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

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

Закон Чувашской Республики «О социальном партнерстве» от 30 марта 2006 г. № 7 (в редакции от 05.06.2013 г. № 28);

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

Действующие Республиканское и соответствующее муниципальное отраслевые соглашения по решению социально-экономических проблем и обеспечению правовых гарантий работников образования.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации педагога – воспитателя Иваниной Марины Викторовны (далее - Профсоюз);

работодатель в лице его представителя - заведующего Егоровой Светланы Владимировны.

1.4. Настоящий коллективный договор заключён сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.5. Коллективный договор направлен на повышение социальной защищённости работников дошкольного образования, обеспечение стабильности и эффективности деятельности учреждения, а также на повышение взаимной ответственности сторон, выполнение требований трудового законодательства и обязательств настоящего договора.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Стороны договорились, что работодатель знакомит работников с текстом коллективного договора под роспись в течение 5 дней после его подписания.

1.8. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.9. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

1.10. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока ликвидации.

1.13. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.14. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направлять другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего сна срок до трёх лет.

1.15. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.16. В течение срока действия коллективного договора:

- стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договорённости, в порядке, установленном ТК РФ;
- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.18. Стороны, признавая принципы социального партнёрства, обязуются:

1.18.1. Работодатель:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально - экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социальных льгот и гарантий членами коллектива;

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путём проведения собраний, конференций, отчётов ответственных работников, через информационный стенды, ведомственную печать, сайт и др.).

1.18.2. Профсоюзный комитет:

- содействовать эффективной работе учреждения;

- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива.

1.19. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией, соответствующим органом по труду, профсоюзом. Стороны ежегодно (раз в полгода) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников

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

2.2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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.

2.2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
- подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если, в соответствии с федеральными законами, с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление

компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер оклада (ставки) работника, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

В трудовом договоре оговаривать объем педагогической работы педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников педагогическую работу предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка (педагогическая работа) которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

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

2.2.7. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

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

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 30 дней.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии, в том числе досрочной);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

2.2.10. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения и ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЁРСТВА

Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие учреждения и необходимость улучшения социально-экономического положения работников,

3.1. Стороны:

3.1.1. Осуществляют согласованные действия по реализации федеральных и республиканских программ, законов Чувашской Республики и иных нормативных актов, направленных на развитие образования и социальную защиту работников.

3.1.2. Совместно добиваются повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников учреждения.

3.1.3. В установленном порядке, в пределах компетенции, при формировании бюджета города Шумерля, обращаются в органы местного самоуправления города Шумерля для решения следующих вопросов:

- своевременной индексации окладов (ставок) работников учреждения, в связи с ростом потребительских цен;
- охраны труда и пожарной безопасности в учреждении;
- специальная оценка условий труда рабочих мест;
- проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) периодических медицинских осмотров (обследований);
- подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров;
- ежемесячной денежной компенсации и повышения квалификации педагогических кадров;
- ежемесячной денежной компенсации для обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогических работников (в том числе руководящих работников, деятельность которых связана с образовательным процессом);
- единовременное пособие молодым педагогическим работникам, окончившим образовательные организации педагогического профессионального образования и впервые приступившим к работе по полученной специальности.

3.1.4. Способствуют развитию творчества, повышению профессионализма педагогических работников, обеспечивают организационное и финансовое сопровождение творческих конкурсов «Лидер образования», «Воспитатель года», и др. в соответствии с Положением.

3.1.5. Содействуют повышению эффективности заключаемого коллективного договора в учреждении.

3.2. Работодатель:

3.2.1. Принимает решение в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по установлению либо изменению условий

труда и иных социально-экономических условий по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2.2. Организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических и других работников учреждения в соответствии с законодательством.

3.2.3. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросам информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроль за его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами учреждения, настоящим коллективным договором.

3.2.4. Сотрудничает с выборным органом первичной профсоюзной организации в рамках установленного трудового распорядка, предъявляет, и своевременно рассматривает конструктивные предложения и взаимные требования, решает трудовые споры посредством переговоров.

3.2.5. Обеспечивает участие представителей Профсоюза в работе совещаний, комиссий и других мероприятиях.

3.3. Профсоюзный комитет:

3.3.1. Обеспечивает в соответствии с Уставом Профсоюза представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников учреждения.

3.3.2. Оказывает помощь членам Профсоюза в вопросах применения трудового законодательства, разработки локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения коллективных договоров, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

3.3.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон и предотвращения социальной напряжённости в коллективе.

3.3.4. Способствует соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

3.3.5. Вносит предложения работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, управлению учреждением, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, принятию текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору.

3.3.6. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров.

3.3.7. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны договорились о том, что:

4.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключённым в письменной форме в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми, территориальными соглашениями и настоящим коллективным договором (на основании изменений в ст. 22.2 Трудового кодекса Российской Федерации в электронном виде при наличии электронного документооборота в сфере трудовых отношений ДООУ).

4.2. Трудовой договор (раздел III ТК РФ) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключённым, 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 трёх рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

Приказ работодателя о приёме на работу объявляется под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

4.2.1. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определённые законодательством, коллективным договором учреждения.

В соответствии со статьёй 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательным для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определённым должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним;
 - должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, установленном Правительством РФ;
 - дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами;
 - условия оплаты труда (в том числе размер оклада (ставки) работника, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, поощрительные выплаты);
 - режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих правил, действующих у данного работодателя);
 - компенсации за тяжёлую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
 - условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
 - условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
 - другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

4.2.2. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределённый срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения.

Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

4.2.3. Наименования должностей и профессий работников учреждения должны соответствовать наименованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих и Едином тарифно - квалификационном справочнике работ и профессий рабочих.

4.2.4. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в учреждении.

4.2.5. При приёме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с отраслевым, территориальными соглашениями, коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.2.6. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

4.2.7. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

По инициативе работодателя допускается изменение существенных условий трудового договора только в связи с изменением числа групп или количества воспитанников, количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, образовательных программ и др.

О предстоящих изменениях определённых 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, если иное не предусмотрено ТК РФ.

4.3. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

4.4. В связи с принятием нового Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», повышением уровня квалификационных требований по ряду должностей, расценивать необходимость дополнительной профессиональной подготовки работника, как условие выполнения работниками определённого вида деятельности, в связи с чем, повышение квалификации работника проводить на основании заявления.

4.5. Гарантируют работникам образования при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами.

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

4.6. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации и Чувашской Республики.

4.6.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4.6.2. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена:

20 часов в неделю – учителю- логопеду;

24 часа в неделю – музыкальным руководителям;

36 часов в неделю – воспитателям, педагогу – психологу;

40 часов в неделю – младшим воспитателям.

4.6.3. Должностные оклады других работников, не перечисленных в пункте 4.6.2. выплачиваются за работу при 40 - часовой рабочей неделе.

4.6.4. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

4.6.5. В учреждении с непрерывным режимом работы выходные дни отдельных работников определяются по графику, установленному Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час (ст. 95 Трудового Кодекса РФ).

4.7. Педагогическим работникам учреждения не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года (ст.355 ТК РФ).

4.8. Педагогические работники учреждения имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью не менее 42 оплачиваемых календарных дней, определенный постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (далее – постановление № 466).

Педагогические работники учреждения, работающие с детьми с ОВЗ, на основании постановления № 466 имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней.

Лица, имеющие право на удлиненный отпуск: воспитатель, инструктор по физкультуре, логопед, музыкальный руководитель, педагог-психолог, старший воспитатель, тьютор.

Другим работникам ежегодно предоставляется не менее 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

4.8.1. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала.

При наличии у работника путёвки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Отдельным категориям работников, в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

4.8.2. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или по частям на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Ежегодный отпуск должен быть продлён в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.8.3. Отпуск, неиспользованный работником, при увольнении компенсируется денежными выплатами.

4.9. Работникам может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам: собственной свадьбы, свадьбы детей, рождения ребёнка, смерти членов семьи и другим уважительным причинам - до 5 календарных дней (гл. 19, ст. 128 ТК РФ), работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

На основании Федерального закона от 19.11.2021 № 373-ФЗ «О внесении изменений в статью 263 Трудового Кодекса Российской Федерации», дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.10. Четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц предоставлять работникам, осуществляющим уход за детьми - инвалидами по их письменному заявлению.

4.11. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с законодательством.

5. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны договорились, что запрещается какая - либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

5.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим коллективным договором и Положением об оплате труда работников учреждения (Приложение № 6).

5.1.1. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств учреждения на текущий финансовый год, определённого в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения с учётом:

- а) окладов (ставок);
- б) выплат стимулирующего характера;
- в) выплат компенсационного характера.

5.1.2. Заработная плата работников (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), устанавливается в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения им работ той же квалификации.

Заработная плата работников учреждения формируется из окладов (ставок) с учётом повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат.

5.1.3. Отнесение должностей работников учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

5.1.4. Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливается в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и закрепляются в Положении об оплате труда работников учреждения.

Работодатель обязан:

5.2. При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях производственных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.2.1. Заработную плату выплачивать непосредственно работнику.

5.2.2. Заработную плату выплачивать не реже чем каждый полмесяца. Выплаты производить:

- за первую половину месяца – 22 числа каждого месяца;

- за вторую половину месяца – 7 числа каждого месяца, следующего за расчётным периодом. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.2.3. Педагогическим работникам выплачивать ежемесячную денежную компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики.

5.2.4. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы, направлять на выплаты социального характера, на социальную поддержку работников учреждения.

5.2.5. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

5.2.6. Работа в выходной день и нерабочий день, праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

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

5.2.7. Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее 2/3 оклада (ставки).

Время простоя по вине работника не оплачивать.

О начале, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

При приостановлении образовательной деятельности работников учреждения в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни, здоровья работников и воспитанников, работникам учреждения сохраняется выплата средней заработной платы.

5.2.8. Выплачивать работникам за счёт собственных средств первые три дня временной нетрудоспособности с учётом страхового стажа в соответствии с действующим законодательством.

5.2.9. За работу в ночное время с 22:00 до 06:00 часов следующего дня работнику выплачивается надбавка в размере не менее 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада) оклада за каждый час работы.

5.2.10. Удержания из заработной платы работников производить только в случаях, предусмотренных ТК РФ. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных Федеральными законами - 50% заработной платы, причитающейся работнику.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан выплатить в указанный срок неоспариваемую сумму.

5.2.11. Всем работникам выдавать расчётные листы не позднее 7 числа.

5.2.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

5.2.13. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трёхсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст.236 ТК РФ).

Работник:

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

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

Работник, отсутствующий в своё рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Профсоюзный комитет:

5.4. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных документов работников учреждения по оплате труда.

5.4.1. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

5.4.2. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.

6. РАЗВИТИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПОТЕНЦИАЛА

6.1. Работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации договорились, что в целях реализации программ, направленных на модернизацию и развитие учреждения:

6.1.1. Способствуют созданию действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации педагогических работников.

6.1.2. Содействуют профессиональной подготовке педагогических работников и овладению ими новыми компетенциями, в том числе информационно-коммуникативными технологиями в учебном процессе для решения задач повышения качества образования и обеспечения конкурентоспособности обучающихся.

6.1.3. Содействуют созданию необходимых условий труда педагогическим работникам и оснащённости рабочего места, в том числе современной оргтехники, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований.

6.1.4. Обеспечивают реальные возможности организации и проведения аттестации педагогических работников, работу экспертов из числа привлечённых специалистов и работников; предусматривают бюджетное обеспечение проведения аттестационных процедур.

6.1.5. Способствуют принятию адекватных мер по обеспечению должного уровня социальной защиты увольняемым по результатам аттестации педагогическим работникам.

6.1.6. Обеспечивают формирование фонда оплаты труда работников с учётом обеспечения мотивации работников к повышению эффективности труда при реализации отраслевых систем оплаты труда, а также с учётом повышения уровня реальной заработной платы работников с учётом роста потребительских цен на товары и тарифов на коммунальные услуги.

6.1.7. Организуют работу внештатных корреспондентов при Профсоюзе для пропаганды деятельности профсоюзных организаций, для повышения профессионального престижа работников.

6.1.8. Проводят ежегодный мониторинг потребности в педагогических кадрах.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Работникам предоставляются гарантии в следующих случаях:

- при исполнении общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки и (или)

сведения о трудовой деятельности при увольнении работника.

7.1.1. Порядок увольнения работников, избранных в состав комиссии по трудовым спорам, определяется ст. 373 ТК РФ.

7.1.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации профессионального высшего образования, не зависимо от их организационно-правовых

форм, по заочной форме обучения работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно по - 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - 50 календарных дней;

- подготовки и защиты квалификационной работы и сдачи государственных экзаменов – четыре месяца;

- сдачи итоговых госэкзаменов - один месяц.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения зарплаты работникам, допущенным к вступительным экзаменам в образовательные организации высшего образования - 15 календарных дней.

7.1.3. При сокращении штата работников преимущественное право на то, чтобы работник остался на работе предоставляется работникам с более высокой категорией.

При наличии равной категории предпочтение отдаётся:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев;

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим увечье в данном учреждении;

- работникам, повышающим квалификацию без отрыва от производства по направлению работодателя.

7.1.4. При сокращении численности работников работодатель обязан предложить работнику другую работу в этом же учреждении, соответствующую квалификации работника.

7.1.5. В день сдачи крови работник освобождается от работы. Если же работник в день сдачи крови вышел на работу, ему по желанию предоставляется другой день отдыха.

7.1.6. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы и средняя зарплата по основному месту работы.

7.1.7. Высвобождение работников, связанное с ликвидацией, перепрофилированием учреждения по инициативе органов управления, может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за 3 месяца письменного уведомления соответствующего выборного профсоюзного органа с указанием причин, количества работников, которые могут быть сокращены, конкретных мер по их трудоустройству.

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

7.1.9. Гарантировать работникам при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами.

8. УСЛОВИЯ РАБОТЫ, БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ТРУДА

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.212 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 1).

8.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работникам обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.1.3. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.1.4. На время приостановки работ в учреждении т.п. органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средней заработок. На это время работник с его согласия может быть переведён работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но ниже среднего заработка по прежней работе.

8.1.5. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя.

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой оплачивается работодателем, как простой не по вине работника.

8.1.6. Отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжёлых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечёт за собой его привлечение к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

8.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками учреждения.

8.1.8. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжёлых работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.1.9. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счёт средств работодателя (ст.221 ТК РФ) (Приложения №№ 2,3).

8.1.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст.ст. 227-230.1 ТК РФ).

Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников за счёт средств работодателя (ст.ст.212, 213 ТК РФ).

8.1.11. Обеспечивать уполномоченному по охране труда, комиссии по охране труда профсоюза беспрепятственное посещение рабочих мест без предварительного уведомления.

8.1.12. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах: руководителей, специалистов, уполномоченных лиц, членов комиссии по охране труда, за счёт собственных средств или фонда социального страхования. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (ст.226 ТК РФ).

8.1.13. Обеспечить право работников на информирование об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, с использованием визуальной/печатной информации, (согласно приложению № 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 773н), следующими способами:

а) ознакомление работника при приеме на работу с условиями трудового договора, заключаемого с работодателем, в котором указываются трудовые права работника и информация об условиях труда;

б) ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах;

в) ознакомление с информацией о существующих профессиональных рисках и их уровнях;

г) ознакомление работника с требованиями должностной инструкции, инструкций по охране труда (с визуализацией (при необходимости) опасных зон (участков) оборудования), перечнем выдаваемых на рабочем месте средств индивидуальной защиты, требованиями правил (стандартов) по охране труда и других локальных нормативных актов работодателя.

Указанное ознакомление осуществляется под роспись работника, в том числе с выдачей на руки указанных нормативных актов работнику для изучения при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте.

При наличии у работодателя электронного документооборота ознакомление работников допускается осуществлять в электронной форме с учетом установленных для электронного документооборота законодательных требований (в частности подтверждения факта ознакомления с документами электронной цифровой подписью).

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

8.2.1. Избрать уполномоченного по охране труда. Направить представителей от работников в комиссию по охране труда.

8.2.2. Не реже раз в полугодие осуществлять общественный контроль за улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда на соответствие с законодательством.

8.2.3. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива Соглашения по охране труда на календарный год и осуществлять контроль за выполнением мероприятий, включенных в него.

8.2.4. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников учреждения.

8.2.5. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев, произошедших на производстве с работниками учреждения.

8.2.6. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

8.2.7. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

8.2.8. Защищать права и законные интересы членов профсоюза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

8.2.9. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

8.2.10. Рассматривать на заседании выборного профсоюзного органа локальные нормативные акты по улучшению условий и охраны труда, принимаемые работодателем.

8.2.11. Требовать от работодателя представления информации о состоянии условий и охраны труда, а также о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваний.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Создавать необходимые условия для прохождения работниками один раз в год диспансеризации (выделять помещение).

9.1.2. Создавать условия по проведению вакцинации работников от коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставляя два оплачиваемых дня отдыха для прохождения вакцинации (ревакцинации).

9.2. Работодатель и профком обязуются:

9.2.1. Создавать на паритетных началах комиссию по социальному страхованию и обеспечить эффективную ее работу.

9.2.2. Проводить организационно-пропагандистскую работу с работниками учреждения по вопросам внедрения индивидуального (персонифицированного) учёта в соответствии с Федеральным законодательством.

9.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

9.3.1. Оказывать содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов.

9.3.2. С согласия работников создавать банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трёх и более детей, одиноких пенсионеров и др., с целью оказания им адресной социальной поддержки.

9.3.3. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

9.3.4. Осуществлять правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам Профсоюза, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

10. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЁЖИ, НАСТАВНИЧЕСТВО

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии работников учреждения, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, комплексного решения вопросов обеспечения жильём молодых семей работников учреждения стороны коллективного договора договорились:

10.1. Выплачивать молодым специалистам стимулирующую надбавку к окладу (ставке) в размере 10% от оклада (ставки) ежемесячно в течение полугода.

10.2. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых рабочих и специалистов.

10.3. Организовывать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

10.4. Работодатель обязуется:

10.4.1. Осуществлять систематическое поощрение молодёжного профсоюзного актива организации, ведущего эффективную производственную и общественную работу.

10.5. Профком обязуется:

10.5.1. Создавать при профкоме комиссию по работе среди молодёжи.

10.5.2. Проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность.

10.5.3. Добиваться льгот для молодых работников на предоставление им общежития, жилья и т.п.

10.5.4. Оказывать помощь молодёжи в соблюдении установленных для неё законодательством льгот и дополнительных гарантий (ст.ст.173-177 ТК РФ).

10.5.5. Информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

10.6. Оказывать помощь молодым специалистам в их профессиональном становлении и развитии, содействие росту профессионального мастерства педагогических

работников учреждения путем проведения индивидуальной работы с молодыми специалистами и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

10.6.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего учреждением.

10.6.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель учреждения, в котором организуется наставничество.

10.6.3. Старший воспитатель выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении; - опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные показатели в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.

10.6.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.

10.6.5. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете.

10.6.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего учреждением с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 3 (трех) месяцев. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2 (двух) недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

10.6.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
- воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

10.6.8. Кандидатура молодого специалиста, для закрепления за ним наставника, рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом заведующего.

10.6.9. Замена наставника производится приказом заведующей дошкольным образовательным учреждением в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

10.6.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом и воспитателем в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

11. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

11.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный

срок представлять органам Пенсионного Фонда Российской Федерации сведения о застрахованных лицах, определённые настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в органы Пенсионного Фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учёта, по мере их представления.

11.2. Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению:

- негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников системы образования;

- дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержки формирования пенсионных накоплений в соответствии с Федеральным законом от 30 апреля 2008 г. № 56-ФЗ.

11.3. Стороны по своей инициативе, а также по обращению членов профсоюза осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

12. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

12.1. Первичная профсоюзная организация действует на основании Устава отраслевого общероссийского профсоюза, Положения о первичной профсоюзной организации и в соответствии с законодательством (ст.19 Конституции Российской Федерации, ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и др.).

12.2. Для осуществления уставной деятельности профорганизации работодатель обязуется в соответствии со ст. 377 ТК РФ:

12.2.1. Бесплатно и беспрепятственно предоставлять профкому всю необходимую информацию по социально - трудовым и другим вопросам.

12.2.2. Предоставлять в бесплатное пользование профкому необходимые помещения со всем оборудованием, средствами связи, мебелью, отоплением, освещением, ремонтом и обслуживанием, уборкой и охраной, а также помещения для проведения собраний работников, по заявке предоставлять транспортные средства, выполнять печатные и множительные работы.

12.2.3. В соответствии с письменными заявлениями работников ежемесячно бесплатно удерживать из заработной платы членские профсоюзные взносы и перечислять их на расчётный счёт профкома не позднее дня выплаты соответствующей заработной платы. При задержке перечисления членских профсоюзных взносов уплачивать профкому пени в размере - 1% за каждый день просрочки.

12.3. При наличии письменных заявлений работников, не являющихся членами профсоюза, удерживать и перечислять на счёт профсоюзной организации денежные средства в размере 1% от заработной платы (ст. 377 ТК РФ).

12.4. Неукоснительно соблюдать право работников на объединение, включая право создавать профессиональные союзы для защиты своих интересов, вступать в них, заниматься профсоюзной деятельностью.

12.5. Строго соблюдать положения законодательств Российской Федерации, касающиеся дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, увольнения по инициативе работодателя работников, входящих в состав выборного профсоюзного органа и не освобождённых от основной работы (ст.374,376 ТК РФ, ст. 25-27 ФЗ о профсоюзах).

12.6. Предоставлять возможность выборному профсоюзному органу, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

12.7. В недельный срок сообщать соответствующему органу профсоюзной организации о результатах рассмотрения требования об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и принятых мерах.

12.8. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных органов предприятия, организации, её структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобождённых от основной работы, производить только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа. С соблюдением этого же порядка производить расторжение с ними трудового договора по истечении двух лет после окончания срока их полномочий (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

13.Стороны договорились:

13.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

13.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

13.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам учреждения.

13.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

От работодателя:

От работников:

Руководитель
образовательной организации
_____/С.В.Егорова
(подпись, Ф.И.О.)

Председатель ППО
_____/М.В.Иванина
(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

МБДОУ «Детский сад №1 8 «Аленушка»

Протокол от 28 февраля 2022 г. № 1

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА,
СНИЖЕНИЮ УРОВНЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ**

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ «Детский сад № 18 «Алёнушка» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022 года руководство дошкольного образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

| № | Содержание мероприятий | Стоимость работ, руб. | Срок выполнения | Ответственные лица |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|-----------------------|
| 1 | Разработка приказов, регламентирующих работу ОТ в ДОУ и инструкций по охране труда. | Бесплатно | Январь | Заведующий ДОУ |
| 2 | Обучения руководителей, специалистов по ОТ, членов комиссии по ОТ, уполномоченных по ОТ в обучающих организациях | | В течение года | Заведующий ДОУ |
| 3 | Обучение навыкам оказания первой помощи пострадавшим в учреждении | | В течение года | Заведующий ДОУ |
| 4 | Организация и проведение производственного контроля | Бесплатно | В течение года | Ответственный за ОТ |
| 5 | Пополнение уголка по охране труда | Бесплатно | В течение года | Ответственный за ОТ |
| 6 | Организация и проведение дня охраны труда | Бесплатно | апрель | Ответственный за ОТ |
| 7 | Общий технический осмотр здания, территории, игровой площадки с написанием акта обследования | Бесплатно | ежемесячно | Ответственный за ОТ |
| 8 | Организация и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации | Бесплатно | Сентябрь-апрель | Заведующий ДОУ |
| 9 | Обеспечение первичными средствами пожаротушения (перезарядка огнетушителей, песок) | | Апрель март | Заведующий хозяйством |
| 10 | Обеспечение наличия пескосмеси в зимний период | Бесплатно | Октябрь-Апрель | Заведующий хозяйством |

| | | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|------------------------------------|
| 11 | Проведение обязательных периодических медицинских | | Июль | Заведующий ДОУ |
| 12 | Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, ухода за ними (своевременная стирка, дезинфекция, сушка, проведение ремонта и замена СИЗ). | Бесплатно | В течение года | Заведующий хозяйством, кастелянша. |
| 13 | Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» ГТО | Бесплатно | Сентябрь | Ответственный за ОТ |
| 14 | Проведение повторного инструктажа на рабочем месте с работниками учреждения | Бесплатно | Апрель, октябрь | Заведующая ДОУ |

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

МБДОУ «Детский сад № 18 «Аленушка»

Протокол от 28 февраля 2022 г. № 1

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СЕРТИФИЦИРОВАННОЙ ОДЕЖДОЙ,
ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

| № | Должность | Средства индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (шт., комплекты) | Нормативные документы |
|---|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Младший воспитатель | 1) Халат белый х/б 2) Косынка белая х/б 3) Фартук х/б 4) Фартук с нагрудником 5) Перчатки резиновые 6) Рабочий халат для уборки 7) Халат х/б темный | 1 шт. 2 шт. 2 шт. 1 шт. на 2 года 4 пары 2 пар 1 шт. (до износа) | П.19.6 П. 19.8. СанПиН 2.4.1.3049-13 |
| 2 | Воспитатель | 1) Халат белый х/б | 1 шт. | |
| 3 | Заведующий ДОУ | 1) Халат белый х/б | 1 шт. | |
| 4 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья | 1) Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2) Фартук с нагрудником. 3) Перчатки резиновые. | 1 шт. Дежурный дежурные 6 пар | Приказ Министерства труда Российской федерации от 9 декабря 2014г. № 997н, п.115 |
| 5 | Завхоз | 1) Халат 2) Перчатки | 1 шт. 6 пар | Приказ Министерства труда Российской федерации от 9 декабря 2014г. № 997н, п.32 |
| 6 | Кладовщик | 1) Халат 2) Перчатки | 1 шт. 6 пар | Приказ Министерства труда Российской федерации от 9 декабря 2014г. № 997н, п.32 |
| 7 | Повар | 1) Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат белый х/б | 2 шт. 2 шт. | п.122 приложения к приказу Министерство труда и |

| | | | | |
|---|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | 2) Косынка белая х/б 3) Фартук х/б 4) Фартук с нагрудником 5) халат | 2 шт. 1 шт. на 2 года 1 шт. | социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н. СанПин 2021. |
| 8 | Уборщик служебных помещений | 1) Халат х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2) Перчатки | 1 шт. 6 шт. | п.171 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н |
| 9 | Дворник | 1) Фартук из полимерных материалов с нагрудником 2) Перчатки с полимерным покрытием | 2 шт. 4 шт. | |

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

МБДОУ «Детский сад № 18 «Аленушка»

Протокол от 28 февраля 2022 г. № 1

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ СМЫВАЮЩИХ
И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обеззараживающих средств разработан согласно приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

| № | Наименование профессий и должностей | Наименование работ производственных факторов | Норма выдачи на 1 месяц |
|----|-------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Заведующий детского сада | Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями | Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно- бытовых помещениях. |
| 2 | Воспитатель | Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями | Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно- бытовых помещениях. |
| 3 | Музыкальный руководитель | Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями | Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно- бытовых помещениях. |
| 4 | Педагог-психолог | Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями | Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно- бытовых помещениях. |
| 5 | Учитель-логопед | Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями | Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно- бытовых помещениях. |
| 6 | Старший воспитатель | Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями | Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно- бытовых помещениях. |
| 7 | Сторож | Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями | Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно- бытовых помещениях. |
| 8 | Завхоз | Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями | Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно- бытовых помещениях. |
| 9 | Младший воспитатель | Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующем устройстве. 200г или 250 мл |
| 10 | Дворник | Работы, связанные с легко смываемыми | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующем |

| | | | |
|----|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| | | загрязнениями | устройстве. 200г или 250 мл |
| 11 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья | Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующем устройстве. 200г или 250 мл |

Согласовано на заседании
Первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 18 «Аленушка»
Протокол от _____ 20 ____ г. № ____

Правила внутреннего трудового распорядка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 «Аленушка» города Шумерля Чувашской Республики (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 «Аленушка» города Шумерля Чувашской Республики (далее по тексту – учреждение), другими нормативными и правовыми актами.

1.2. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.3. Трудовые отношения работников регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Настоящие Правила регламентируют 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 трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы учреждения, укреплению трудовой дисциплины /ст.189 ТК РФ/.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации /ст.190 ТК РФ/.

1.6. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководителем, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.7. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.8. При приеме воспитанников руководитель учреждения знакомит родителей (законных представителей) с настоящими Правилами.

1.9. Копии настоящих Правил размещаются на информационных стендах в каждой возрастной группе, а также на официальном сайте учреждения в сети интернет.

2. ПРИЕМ, ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ

2.1. Законодательно установлен порядок приема в детский сад сотрудников:

- работнику разъясняются его права и обязанности по конкретной должности, график труда, оплата и прочие вопросы;
- при приеме на работу в детский сад, как правило, устанавливается испытательный срок;
- при поступлении на должность сотрудник знакомится с коллективным договором, уставом, внутренними правилами, инструкциями по охране труда, жизни и здоровья детей;

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю все документы, требуемые при поступлении на должность /ст.65 ТК РФ/;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности /ст. 66.1 ТК РФ/, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. 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 ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального(персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального(персонифицированного) учета.

Дополнительные документы для бухгалтерской службы, установленные ТК РФ (заявление по установленной форме; копия свидетельства о рождении ребенка - для получения налогового вычета; справка 2-НДФЛ за два года с прошлого места работы (для расчета среднего заработка при больничных; медицинская книжка - медосмотр является обязательной процедурой при трудоустройстве в детский сад; справка о существующих условиях работы - только для совместителей).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами

Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (а именно - документ о регистрации работника. Работодатель не обязан отслеживать место регистрации сотрудника. Нельзя устанавливать преимущества по данному критерию при приеме сотрудников. В случае, когда работник проживает не по месту регистрации, отказывать ему в работе запрещено.)

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме на неопределенный срок /ст. 58 ТК РФ/, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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.

2.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования (ст. 331 ТК РФ).

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

- подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней

тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.6. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.7. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами:

1. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. 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).

3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, 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.

4. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

5. 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.

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.

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

2.8. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку, другие документы, связанные с работой и произвести с ним окончательный расчет.

2.10. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в соответствии с ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

2.11. На трудовые отношения между работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и работодателем распространяются правила установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации трудовые отношения с работниками, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства, регулируются иностранным правом»

2.12. Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, если в соответствии со статьей 252 Трудового Кодекса такие особенности могут устанавливаться исключительно Трудовым Кодексом, а также случаи и порядок установления таких особенностей другими актами, содержащими нормы трудового права, определяются настоящей главой.

Если иное не установлено федеральными законами, иностранные граждане и лица без гражданства имеют право вступать в трудовые отношения в качестве работников по достижении ими возраста восемнадцати лет»

2.13. Трудовой договор между иностранным гражданином или лицом без гражданства и работодателем не может быть заключен, если в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации

работодатель не вправе привлекать к трудовой деятельности работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

Между работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и работодателем заключается трудовой договор на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового Кодекса, - срочный трудовой договор».

2.14. Наряду со сведениями, предусмотренными частью первой статьи 57 Трудового Кодекса, в трудовом договоре с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, указываются сведения о:

- разрешении на работу или патенте, выданных в соответствии с законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации (далее - разрешение на работу или патент), за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- разрешении на временное проживание в Российской Федерации, выданном в соответствии с законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации (далее - разрешение на временное проживание), за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- виде на жительство, выданном в соответствии с законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации (далее - вид на жительство), за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства»

2.15. Наряду с условиями, предусмотренными частью второй статьи 57 Трудового Кодекса, обязательным для включения в трудовой договор с работником, являющимся временно пребывающим в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, является условие об указании оснований оказания такому работнику медицинской помощи в течение срока действия трудового договора, в том числе реквизитов договора (полиса) добровольного медицинского страхования либо заключенного работодателем с медицинской организацией договора о предоставлении такому работнику платных медицинских услуг. Договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, должен обеспечивать оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме»

2.16. Наряду с документами, предусмотренными статьей 65 Трудового Кодекса, при заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляют работодателю:

- договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации,

- при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства. Договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с

медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, должен обеспечивать оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме;

- разрешение на работу или патент, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- разрешение на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства.

2.17. Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином или лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если заключенный и оформленный в соответствии с настоящим Кодексом трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в порядке, установленном частью третьей статьи 57 Трудового Кодекса.

2.18. При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации»

2.19. В случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового Кодекса, временный перевод работника, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается без учета профессии (специальности, должности, вида трудовой деятельности), указанной в разрешении на работу или патенте, на основании которых такой работник осуществляет трудовую деятельность, и не более чем один раз в течение календарного года.

Если по окончании срока временного перевода, указанного в части первой настоящей статьи, работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, невозможно предоставить прежнюю работу, трудовой договор с ним прекращается в соответствии с пунктом 10 части первой статьи 327.6 Трудового Кодекса.

2.20. Если исполнение работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обусловленной трудовым договором работы невозможно в связи с чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72.2 Трудового Кодекса, и временный перевод его на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя невозможен в связи с возникновением необходимости в этом временном переводе повторно в течение одного календарного года, трудовой договор с таким работником прекращается в соответствии с пунктом 11 части первой статьи 327.6 Трудового Кодекса.

2.21. Наряду со случаями, указанными в статье 76 Трудового Кодекса, работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в случае:

- приостановления действия, окончания срока действия разрешения на привлечение и использование иностранных работников, за исключением случаев, установленных

федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

- окончания срока действия разрешения на работу или патента, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

- окончания срока действия разрешения на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

- окончания срока действия вида на жительство в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении постоянно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

- окончания срока действия на территории Российской Федерации договора (полиса) добровольного медицинского страхования либо прекращения действия заключенного работодателем с медицинской организацией договора о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, которые обеспечивают оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства.

2.22. Наряду с основаниями, предусмотренными Трудовым Кодексом, основанием прекращения трудового договора с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, является:

1) приостановление действия, окончание срока действия, аннулирование разрешения на привлечение и использование иностранных работников, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

2) аннулирование разрешения на работу или патента, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

3) аннулирование разрешения на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

4) аннулирование вида на жительство в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении постоянно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

5) окончание срока действия разрешения на работу или патента, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

6) окончание срока действия разрешения на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно

проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

7) окончание срока действия вида на жительство в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении постоянно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

8) окончание срока действия на территории Российской Федерации договора (полиса) добровольного медицинского страхования либо прекращение действия заключенного работодателем с медицинской организацией договора о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, которые обеспечивают оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

9) приведение численности работников, являющихся иностранными гражданами и лицами без гражданства, в соответствие с установленными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации ограничениями на осуществление трудовой деятельности иностранными гражданами или лицами без гражданства;

10) невозможность предоставления работнику прежней работы по окончании срока временного перевода в соответствии с частью второй статьи 327.4 Трудового Кодекса;

11) невозможность временного перевода работника в соответствии с частью третьей статьи 327.4 Трудового Кодекса.

2.23. Трудовой договор подлежит прекращению по истечении одного месяца со дня наступления соответствующих обстоятельств.

По основанию, предусмотренному трудовым договором прекращается не позднее окончания срока, установленного соответствующими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

О прекращении трудового договора работник, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, должен быть предупрежден в письменной форме работодателем не менее чем за три календарных дня до увольнения.

2.24. Наряду со случаями, предусмотренными частью третьей статьи 178 Трудового Кодекса, выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, при расторжении трудового договора в связи с приостановлением действия или аннулированием разрешения на привлечение и использование иностранных работников, на основании которого такому работнику было выдано разрешение на работу.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. О всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены труда.

Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества

работодателя;

- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;

- соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;

- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей.

Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

3.2. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в

полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни

в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- 11) соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка, Конвенцию о правах ребёнка; инструкцию об охране жизни и здоровья детей;
- 12) оперативно извещать заведующего МБ ДОУ о каждом несчастном случае, произошедшем с воспитанниками, оказывать первую доврачебную помощь;
- 13) обеспечивать порядок в групповом помещении в конце рабочего дня;
- 14) сообщать администрации МБ ДОУ о невыходе на работу в связи с заболеванием и о начале работы после болезни;
- 15) заменять временно отсутствующего воспитателя на основании почасовой оплаты и тарификации;
- 16) один раз в год (май-июнь), готовить и сдавать групповое помещение к новому учебному году.

3.3. Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

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

3.5. В помещениях учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории и в помещениях;
- распивать спиртные напитки.

3.6. Работники учреждения имеют право:

- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- совмещение профессий (должностей);
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, охраны труда, снабженного необходимым оборудованием;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом, до устранения такой опасности;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

3.7. Права педагогических работников:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

14) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

15) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

16) право на ежегодный оплачиваемый отпуск;

17) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

18) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

19) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

20) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации;

21) участвовать в работе органов самоуправления учреждения в порядке, определенном его Уставом;

22) принимать участие в муниципальных, городских, республиканских, всероссийских и международных смотрах и конкурсах; в инновационной деятельности учреждения; в семинарах, тренингах, организуемых на базе учреждения, образовательных учреждений города;

23) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

24) на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

25) вносить предложения по улучшению условий труда для их включения в соглашение по охране труда; об участии своей группы в конкретных проектах образовательного цикла, по усовершенствованию образовательной работы, улучшению условий проведения образовательного процесса;

26) получать консультативную помощь от педагога - психолога, других специалистов учреждения.

3.7. Ответственность педагогов:

- за жизнь и здоровье детей, нарушение их прав и свобод;

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество реализации образовательных программ;

- соответствие применяемых форм, методов в организации воспитательно – образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям детей;

- за сохранность одежды детей (должен учить детей аккуратно и бережно относиться к одежде, не допускать потери или её порчи);

- за сохранность имущества в группе (игрушки, мебель, пособия и др.);

- за своевременное прохождение медицинского осмотра;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ, законных распоряжений заведующего МБДОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, воспитатель несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, воспитатель освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ и законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил воспитатель привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ;

- за виновное причинение МБДОУ ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым законодательством РФ;

- воспитатель несет имущественную ответственность за вред, причиненный личности или имуществу гражданина, а так же МБДОУ, или причинение морального вреда действиями, нарушающими личные имущественные права, а также в других случаях, предусмотренных гражданским законодательством.

3.8. К педагогической деятельности в учреждении не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст.331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо

тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем ст. 331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

Наряду с указанными в ст. 76 ТК РФ случаями руководитель учреждения обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй ст.331 ТК РФ.

Руководитель учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника навесь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй ст.331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй ст.331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст.331ТК.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- предоставлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- заработную плату выплачивать два раза в месяц 7 и 22 числа каждого месяца в кассе учреждения или перечислением на банковские карточки (ст. 136 ТК РФ). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- способствовать повышению работникам своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
- отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, интересов и состояния здоровья.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов (для воспитателей – 36 часов) с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). График работы сотрудников учреждения утверждается работодателям по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

5.2. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

- 1,2,3,4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

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

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

5.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

5.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска в соответствии с ТК РФ с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (педагогическим работникам - 42 календарных дня, учителю- логопеду - 56 календарных дней, остальным работникам – 28 календарных дней). Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.8. Администрация учреждения организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками учреждения. В случае неявки на работу по болезни обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительностью и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде, предусмотреть поощрения работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности, следующими видами поощрений:

- Почетной грамотой:

Отдела образования городской администрации;

Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики;

Министерства образования Российской Федерации;

- к присвоению звания «Заслуженный учитель» Чувашской Республики и Российской Федерации;

- почетный работник общего образования Российской Федерации;

- к государственным наградам.

6.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

7.2. 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.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения 1 года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьба самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.3. 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 учреждения - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

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

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

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем учреждения повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем учреждения (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

8. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

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

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

9. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ. ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА

9.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с действующим законодательством (ст.213 ТК РФ, СанПиН 2.4.3648-20).

9.2. Работодатель обеспечивает:

- наличие в учреждении Санитарных правил и норм, доведение их содержания до работников;

- выполнение требований Санитарных норм и правил всеми работниками;

- организацию производственного и лабораторного контроля;

- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;

- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;

- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года (младшие воспитатели и работники пищеблока каждый год);

- выполнение постановлений, предписаний центров Госсанэпиднадзора, Роспотребнадзора;

- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными нормами, правилами и гигиеническими нормативами;

- исправленную работу технологического, холодильного и другого оборудования;

- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

- наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения бесед, семинаров, лекций.

9.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных правил.

10. КОМПЛЕКСНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

10.1. В соответствии с Концепцией противодействия терроризму в Российской Федерации (утв. Президентом Российской Федерации 5 октября 2009 г.), Федеральным законом от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности» и др. в учреждении установлены технические средства наблюдения (видеокамеры: внешние, внутренние) в целях обеспечения фиксации и своевременной передачи изображений для обеспечения безопасности участников образовательного процесса.

10.2. Использование видеонаблюдения регламентирует Положение об организации видеонаблюдения в детском саду, в котором зафиксирован порядок доступа использования камер, круг лиц, имеющих доступ к видеозаписям и т.д.

10.3. При просмотре видеозаписей важно соблюдать требования Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных».

11 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

11.2. По инициативе работодателя и работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

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

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

Согласовано на заседании
Первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 18 «Аленушка»
Протокол от _____ 20 ____ г. № ____

Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад № 18 «Аленушка» города Шумерля Чувашской Республики

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад № 18 «Аленушка» города Шумерля Чувашской Республики (далее – Положение), разработано в соответствии с Законом Чувашской Республики от 18 октября 2004 г. № 26 «Об упорядочении оплаты труда работников государственных учреждений Чувашской Республики» и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад № 18 «Аленушка» города Шумерля Чувашской Республики (далее - учреждение), по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
- размеры коэффициентов к окладам (ставкам);
- наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждениях;
- наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждениях;
- условия оплаты труда руководителей учреждений;

1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки) работника, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Заработная плата работников учреждения максимальными размерами не ограничивается.

1.2.1. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не может превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих города Шумерля, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы города Шумерля, и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, в муниципальных органах города Шумерля, осуществляющих функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений.

Указанное в абзаце первом настоящего пункта условие применяется в отношении муниципальных учреждений, осуществляющих исполнение муниципальных функций, наделенных в случаях, предусмотренных федеральными законами, полномочиями по осуществлению государственных функций, возложенных на муниципальные органы города Шумерля, а также обеспечивающих деятельность муниципальных органов города Шумерля (административно-хозяйственное, информационно-техническое и кадровое обеспечение, делопроизводство, бухгалтерский учет и отчетность).

В целях настоящего Положения расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников муниципального органа определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих и работников муниципального органа на установленную численность

муниципальных служащих и работников муниципального органа и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году) и доводится муниципальным органом города Шумерля до руководителей муниципальных учреждений, указанных в абзаце втором настоящего пункта, ежегодно не позднее 31 декабря.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

1.3. Штатное расписание и тарификационный список педагогических работников учреждения утверждаются руководителем и включают в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, иных работников на условиях срочного трудового договора с оплатой выполненной работы за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Фонд оплаты труда работников формируется исходя из объема субсидий, поступающих учреждению в установленном порядке из республиканского бюджета Чувашской Республики, средств местного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

В случае оптимизации структуры и численности работников учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников, отраженных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 г. № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012–2017 годы», от 28 декабря 2012 г. № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1.5. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда, а также выплат компенсационного характера:

$$\text{ФОТ}_{\text{оу}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}} + \text{В}_{\text{к}},$$

где:

ФОТ_б – базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

ФОТ_{ст} – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

В_к – выплаты компенсационного характера.

1.6. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

в) минимальных размеров окладов (ставок), коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ;

г) перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях;

д) перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях;

е) иных обязательных выплат, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики в сфере оплаты труда;

ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

з) мнения представительного органа работников учреждения;

и) настоящего Положения.

1.7. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным

договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.8. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

1.9. Оплата труда работников включает в себя размеры окладов (ставок) по ПКГ, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного, стимулирующего характера к окладам (ставкам).

1.10. Размеры окладов (ставок) устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Размеры выплат по коэффициентам определяются путем умножения размера оклада (ставки) по соответствующей ПКГ на величину коэффициента по соответствующему уровню ПКГ.

1.11. Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней устанавливаются в соответствии с пунктом 1.2.1 настоящего Положения руководителем учреждения.

Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включенных в штатное расписание по квалификационным уровням ПКГ. Должности, включенные в штатное расписание, должны соответствовать уставным целям учреждения и наименованиям профессий и должностей Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии и специальности.

1.12. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также оплата труда за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.13. Основной персонал учреждения – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

2.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204).

2.2. Уровень образования работников при установлении размеров окладов (ставок) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено законодательством Российской Федерации).

Требования к уровню образования при установлении размеров окладов (ставок), определенные в тарифно-квалификационных характеристиках должностей работников в разделе «Требования к квалификации», предусматривают наличие среднего профессионального образования или высшего образования и не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога.

Работникам, получившим документ об образовании и о квалификации, подтверждающий получение высшего образования, размеры окладов (ставок) устанавливаются как лицам, имеющим высшее образование, а педагогическим работникам, получившим документ об образовании и о квалификации, подтверждающий получение среднего профессионального образования, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома бакалавра, специалиста, магистра является основанием для установления им размеров окладов (ставок), предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование.

Окончание трех полных курсов образовательных организаций высшего образования, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров окладов (ставок), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, пединститутов (университетов), работающим в общеобразовательных учреждениях, размеры окладов (ставок) устанавливаются как работникам, имеющим высшее музыкальное образование. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы педучилищ (педколледжей) и музыкальных училищ, работающим в общеобразовательных учреждениях, размеры окладов (ставок) устанавливаются как работникам, имеющим среднее профессиональное музыкальное образование.

Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, размеры окладов (ставок) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

- при получении документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение высшего образования по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика,

олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

- окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем образовании.

Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения назначаются руководителем учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.3. Размеры окладов (ставок) педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала учреждения, устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный № 11731):

| Профессиональные квалификационные группы должностей | Квалификационные уровни | Размер оклада (ставки), рублей |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | 4255 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | 1 квалификационный уровень: при наличии высшего образования | 5246 |
| | при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена | 4737 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | 2 квалификационный уровень: при наличии высшего образования | 5246 |
| | 1 квалификационный уровень: при наличии высшего образования | 5366 |
| при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена | при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена | 4856 |
| | 2 квалификационный уровень: при наличии высшего образования | 5366 |
| при наличии среднего профессионального образования по | при наличии высшего образования | 4856 |
| | при наличии среднего профессионального образования по | |

| 1 | 2 | 3 |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| | программам подготовки специалистов среднего звена | 5366 |
| | 3 квалификационный уровень: | 4856 |
| | при наличии высшего образования | |
| | при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена | 4515 |
| | при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) | 5889 |
| | 4 квалификационный уровень: | 5421 |
| | при наличии высшего образования | |
| | при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена | |
| Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей | 1 квалификационный уровень: при наличии высшего образования | 5772 |
| | 2 квалификационный уровень: при наличии высшего образования | 6338 |
| | 3 квалификационный уровень: при наличии высшего образования | 6949 |

Размеры окладов (ставок) работников со средним общим образованием устанавливаются в размере 4255 рублей.

Для работников, осуществляющих преподавательскую деятельность, может применяться почасовая оплата труда.

Вопросы почасовой оплаты труда работников учреждения регулируются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. К размерам окладов (ставок) предусматривается установление следующих коэффициентов:

- коэффициент за выслугу лет;
- коэффициент за квалификационную категорию;
- персональный коэффициент;
- коэффициент за сложность.

Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (ставки) работника на коэффициент.

Размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены в пунктах 2.5–2.8 настоящего Положения.

2.5. Коэффициент за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, науки,

со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже.

Размеры коэффициента за выслугу лет работникам учреждения, не являющимся молодыми специалистами:

- от 2 до 5 лет – 0,10;
- от 5 до 10 лет – 0,15;
- от 10 до 20 лет – 0,25;
- свыше 20 лет – 0,30.

Размер коэффициента за выслугу лет работникам учреждения, являющимся молодыми специалистами, до наступления стажа работы три года – 0,50. Размер коэффициента за выслугу лет работникам учреждения, являющимся молодыми специалистами, имеющим диплом бакалавра (специалиста, магистра) с отличием или диплом о среднем профессиональном образовании с отличием, до наступления стажа работы три года – 0,75.

Коэффициент за выслугу лет применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за выслугу лет не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

К молодым специалистам в целях реализации настоящего Положения относятся выпускники профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования очной, очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения в возрасте до 35 лет, принятые на работу в учреждения в течение трех лет со дня выдачи документов о соответствующем образовании и (или) квалификации. Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента действует в течение трех лет со дня заключения им трудового договора с учреждением.

В указанный период не включается срок, в течение которого молодой специалист был призван на военную службу или направлен на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, направлен на обучение, повышение квалификации или стажировку с отрывом от работы, находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента утрачивается в следующих случаях:

- расторжение трудового договора по инициативе молодого специалиста;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя за виновные действия молодого специалиста по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.6. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам учреждения с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Размеры коэффициента:

- 0,25 – при наличии высшей квалификационной категории;
- 0,15 – при наличии первой квалификационной категории;
- 0,05 – при наличии второй квалификационной категории.

Коэффициент за квалификационную категорию применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за квалификационную категорию не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.7. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала,

руководителю учреждения устанавливается персональный коэффициент в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ за дополнительные занятия с воспитанниками (индивидуальные и групповые занятия, собеседования, занятия по ликвидации пробелов в знаниях, занятия с детьми с повышенной мотивацией и др.), заведование учебными кабинетами (включая кабинет информатики, спортивный зал), учебными мастерскими и учебно-опытными участками, ведение кружковой работы, подготовку воспитанников к смотрам, конкурсам, методическую работу и иные формы работы с воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями), подготовку детей к праздничным выступлениям, разработку методических пособий, программ, проектов, проведение смотров, конкурсов, конференций и других мероприятий с детьми и работниками, спортивных и других экспедиций, и иные виды работ, выполняемые сверх основных обязанностей.

Размеры персональных коэффициентов:

| Профессиональные квалификационные группы должностей | Квалификационные уровни | Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | до 0,02 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | 1 квалификационный уровень | до 0,05 |
| | 2 квалификационный уровень | до 0,10 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | 1 квалификационный уровень | до 0,12 |
| | 2 квалификационный уровень | до 0,15 |
| | 3 квалификационный уровень | до 0,18 |
| | 4 квалификационный уровень | до 0,20 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений | 1 квалификационный уровень | до 0,20 |
| | 2 квалификационный уровень | до 0,22 |
| | 3 квалификационный уровень | до 0,25 |

Решение об установлении персонального коэффициента и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого работника. Персональный коэффициент не применяется при оплате труда педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу).

Применение персонального коэффициента не учитывается при начислении иных

стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.8. Коэффициент за сложность устанавливается с целью более полного учета при оплате труда сложности труда работников.

Размер коэффициента за сложность:

- педагогическим работникам общеобразовательных учреждений – 0,35;
- педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений – 0,35;
- педагогическим работникам учреждений дополнительного образования – 0,25.

Коэффициент за сложность применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за сложность не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.9. Оплата труда педагогических работников учреждения за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу) производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в учреждениях, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения, выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию и коэффициенту за сложность.

Исчисление месячной заработной платы педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу) осуществляется следующим образом:

- размер оклада (ставки) повышается за работу в учреждениях, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения;
- с полученным размером оклада (ставки) суммируются размеры выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию и коэффициенту за сложность;
- полученная сумма делится на установленную норму часов в неделю (в год) за оклад (ставку) и умножается на количество часов учебной нагрузки (педагогической работы), установленной при тарификации.

2.10. С учетом условий труда педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

2.11. Педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ

(за исключением работников, указанных в разделе II настоящего Положения)

3.1. Размеры окладов (ставок) работников учреждений, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II настоящего Положения), устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный № 11858):

| Профессиональные квалификационные группы должностей | Квалификационные уровни | Размер оклада (ставки), рублей |
|-----------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|
|-----------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|

| 1 | 2 | 3 |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Профессиональная квалификационная группа должностей служащих первого уровня | 1 квалификационный уровень | 4255 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей служащих второго уровня | 1 квалификационный уровень: при наличии высшего образования | 5246 |
| | при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена | 4737 |
| | 2 квалификационный уровень: при наличии высшего образования | 5246 |
| | при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена | 4737 |
| | 3 квалификационный уровень: при наличии высшего образования | 5246 |
| | при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена | 4737 |
| | 4 квалификационный уровень: при наличии высшего образования | 5246 |
| | при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена | 4737 |
| | 5 квалификационный уровень: при наличии высшего образования | 5772 |
| | при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена | 5211 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня | 1 квалификационный уровень: при наличии высшего образования и среднего профессионального образования | 4737 |

| 1 | 2 | 3 |
|---|------------------------------------------------------|------|
| | по программам подготовки специалистов среднего звена | |
| | 2 квалификационный уровень | 5211 |
| | 3 квалификационный уровень | 5717 |
| | 4 квалификационный уровень | 6866 |
| | 5 квалификационный уровень | 7018 |

Размер оклада (ставки) работников со средним общим образованием составляет 4255 рублей.

Оплата труда работников, занимающих должности служащих, производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в учреждениях, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения.

3.2. Работникам учреждения, занимающим должности служащих (за исключением работников учреждения, указанных в разделе II настоящего Положения), устанавливается коэффициент к размерам окладов (ставок) за стаж работы.

Коэффициент за стаж работы устанавливается работникам учреждения, занимающим должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II настоящего Положения), в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях и иных организациях.

Коэффициенты за стаж работы:

- от 1 года до 3 лет – до 0,05;
- от 3 до 5 лет – до 0,15;
- свыше 5 лет – до 0,25.

Применение коэффициента за стаж работы не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.3. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

3.4. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

IV. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

4.1. Размеры окладов (ставок) работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 июня 2008 г., регистрационный № 11861):

| Профессиональные квалификационные группы | Квалификационные уровни | Квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным | Размер оклада (ставки), рублей |
|------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| | | справочником работ и профессий рабочих, выпуск I, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» | |
| Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих первого уровня | 1 квалификационный уровень | 1 квалификационный разряд | 3264 |
| | | 2 квалификационный разряд | 3590 |
| | | 3 квалификационный разряд | 3943 |
| | 2 квалификационный уровень | | 4340 |
| Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих второго уровня | 1 квалификационный уровень | 4 квалификационный разряд | 4538 |
| | | 5 квалификационный разряд | 4821 |
| | 2 квалификационный уровень | 6 квалификационный разряд | 5106 |
| | | 7 квалификационный разряд | 5388 |
| | 3 квалификационный уровень | 8 квалификационный разряд | 5717 |

Оплата труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в образовательных учреждениях, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения.

4.2. Работникам учреждения, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, может быть предусмотрено установление коэффициентов к размерам окладов (ставок):

- коэффициент за стаж работы;
- коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (ставки) рабочих на коэффициент.

Размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены в пунктах 4.3 и 4.4 настоящего Положения.

4.3. Коэффициент за стаж работы устанавливается рабочим учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях и иных организациях.

Размеры коэффициентов за стаж работы:

- от 1 года до 3 лет – до 0,05;
- от 3 лет до 5 лет – до 0,15;
- свыше 5 лет – до 0,25.

Применение коэффициента за стаж работы не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.4. Коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим учреждения, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и которые привлечены для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ – до 2,0.

4.5. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

4.6. Рабочим учреждения выплачиваются стимулирующие выплаты, премии, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

V. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Установление размеров должностных окладов руководителей учреждений на календарный год осуществляется ежегодно приказом отдела образования, молодежной и социальной политики администрации города Шумерля – главных распорядителей средств бюджета города Шумерля, в ведении которого находятся учреждения (далее – Отдел образования), заместителей руководителей, главных бухгалтеров – приказами руководителей учреждений.

5.2. Отдел образования устанавливает руководителям учреждений, находящихся в его ведении, выплаты стимулирующего характера.

Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются по приказу Отдела образования с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Руководителю учреждения к должностному окладу доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

Ежемесячные выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения, установленные подпунктом «а» пункта 7.3 настоящего Положения, руководителю учреждения не устанавливаются.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

5.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения) определяется нормативно-правовым актом органа местного самоуправления в кратности от 1 до 7.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной

платы соответствующего руководителя на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представление данной информации осуществляются в порядке, установленном Кабинетом Министров Чувашской Республики.

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения орган местного самоуправления должен исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

5.5. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем муниципального учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

VI. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И РАЗМЕРЫ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

6.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом установленные работнику учреждения в соответствии с трудовым законодательством размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии со статьями 149–154 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2. Размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда:

| № пп | Перечень лиц, работающих в образовательном учреждении | Размеры повышения оклада (ставки), размеры надбавок, доплат от оклада (ставки) |
|---------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Педагогический и другой персонал образовательных учреждений: | |

| 1 | 2 | 3 |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1. | за работу в учреждениях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам | повышение оклада (ставка) на 20% прочий персонал – повышение на 15% |
| 2. | <p>За работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:</p> <p>работникам:</p> <p>за работу у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки;</p> <p>за работу, связанную с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы;</p> <p>за работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ</p> | доплата от оклада (ставки) в размере до 12% |
| 3. | Уборщики помещений, помощники воспитателей, младшие воспитатели, использующие дезинфицирующие средства, а также занятые уборкой общественных туалетов, работающие в образовательных учреждениях | повышение окладов на 10% |
| 4. | <p>Работники учреждения, занятые в сфере образования:</p> <p>за работу в выходной и нерабочий праздничный день</p> <p>за работу в ночное время</p> <p>за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных</p> | <p>оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации</p> <p>оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации</p> <p>оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации</p> |

6.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются с учетом пункта 1.2.1 настоящего Положения и не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

6.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

VII. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

7.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 1.2.1 настоящего Положения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

7.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам учреждения за:

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ, в том числе за работу с детьми из социально неблагополучных семей, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья;

- особый режим работы;
- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, государственных программ Российской Федерации, государственных программ Чувашской Республики и муниципальных программ развития образования;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя учреждения. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке). Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Руководителю учреждения доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

7.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ выплачиваются:

а) по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения. Показатели и критерии оценки эффективности труда работников учреждения утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с Управляющим советом и профсоюзной организацией учреждения;

б) лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», значками «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Отличник просвещения СССР», «За заслуги в высшем образовании», «За заслуги в среднем специальном образовании», – надбавка до 15 % к окладу (ставке), «Заслуженный учитель» - надбавка 20 % к окладу (ставке);

Вышеуказанные надбавки к окладу (ставке) лицам, имеющим право на повышение оклада (ставки) в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Положения, устанавливаются от величины оклада (ставки) без учета повышения.

Надбавки за государственные награды, почетные звания выплачиваются при

условии соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

7.4. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю учреждения принимается приказом Отдела образования, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются по приказу Отдела образования с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

7.5. Порядок, размеры и условия премирования работников учреждения по итогам работы определяются локальными нормативными актами учреждения. Порядок, размеры и условия премирования руководителя учреждения по итогам работы утверждаются главой администрации города Шумерля.

Размеры премиальных выплат по итогам работы могут определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премиальных выплат по итогам работы не ограничен.

VII.1. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1.1. Из средств фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

Материальная помощь выплачивается работникам учреждения и руководителю учреждения в случае смерти близких родственников, в случаях, вызванных чрезвычайными обстоятельствами (пожар, кража, необходимость в платном лечении или приобретении дорогостоящих лекарств при хронических заболеваниях (по представлении подтверждающих документов), и в иных случаях, установленных локальным нормативным актом учреждения.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь руководителю учреждения оказывается на основании распоряжения главы администрации города Шумерля.

7.1.2. Из средств фонда оплаты труда педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами, принятым на работу с 1 июня 2016 г., однократно выплачивается единовременное денежное пособие в размере 10 окладов (ставок) (далее – единовременное денежное пособие).

Решение о предоставлении единовременного денежного пособия принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления педагогического работника, являющегося молодым специалистом.

Педагогический работник, являющийся молодым специалистом, вправе обратиться с заявлением о предоставлении единовременного денежного пособия по истечении одного года и не позднее трех лет со дня заключения им трудового договора с учреждением.

Единовременное денежное пособие предоставляется педагогическому работнику, являющемуся молодым специалистом, при условии осуществления им трудовой деятельности по основному месту работы в данном учреждении в течение трех лет с учетом периода, отработанного до получения единовременного денежного пособия.

Педагогический работник, являющийся молодым специалистом, обязан возратить часть единовременного денежного пособия, рассчитанную с даты прекращения трудового договора пропорционально неотработанному периоду, в случае прекращения трудового

договора до истечения трехлетнего срока (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1 и 2 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5–7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации) в течение 20 рабочих дней с даты его прекращения.

VIII. ГАРАНТИИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого законодательством Российской Федерации.

В случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то ему устанавливается доплата, обеспечивающая оплату труда работника не ниже установленного минимального размера оплаты труда.

Ответственность за своевременное и правильное установление работникам учреждения соответствующего размера оклада (ставки) возлагается на руководителя учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Согласовано на заседании
Первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 18 «Аленушка»
Протокол от _____ 20 ____ г. № _____

**Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад № 18 «Аленушка» города Шумерля Чувашской Республики**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 «Аленушка» города Шумерля Чувашской Республики (далее по тексту Порядок) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 сентября 2013 г. № 377 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере образования и науки», администрации города Шумерля от 30 сентября 2013 г. № 795 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников бюджетных учреждений, занятых в сфере образования города Шумерля Чувашской Республики», приказом от 16 марта 2021 г. № 30 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 «Аленушка», в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 «Аленушка» города Шумерля Чувашской Республики (далее по тексту - учреждение).

1.2. Порядок является локальным нормативным актом и определяет структуру стимулирующей части фонда оплаты труда работников, порядок установления стимулирующих выплат, их размеры, периодичность, возможность снижения или отмены стимулирующих выплат.

1.3. Настоящий Порядок определяет механизм формирования, и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

1.4. Настоящий Порядок разрабатывается учреждением, согласовывается с профсоюзным комитетом учреждения, принимается на общем собрании трудового коллектива учреждения, утверждается и вводится в действие приказом руководителя учреждения.

1.5. В целях достижения прозрачности и гласности оценки выполнения, утвержденных показателей и критериев эффективности работы учреждения и выплаты ежемесячных надбавок за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки, премий по результатам оценки выполнения каждым работником утвержденных показателей и критериев на первом этаже в вестибюле учреждения оформляется справочно-информационный стенд, на котором размещаются республиканские, муниципальные нормативные правовые документы, локальные нормативные правовые документы учреждения, регулирующие новую систему оплаты труда работников учреждения, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения в

соответствии с Положением, утвержденным локальным актом учреждения, утвержденные показатели и критерии работы по каждой должности, согласованные с общим собранием трудового коллектива. На стенде размещается также Положение о доплатах и надбавках работникам учреждения, выплата которых осуществляется из базового фонда оплаты труда.

1.6. Виды материального стимулирования:

Премирование – это дополнительные (сверх ставки) выплаты денежных вознаграждений работникам учреждения, которые производятся за успешное выполнение и перевыполнение работниками плановых объемов работ и заданий, за организацию, проведение городских и республиканских мероприятий; конкурсов, соревнований, фестивалей, выставок, презентаций, конференций, собраний, сборов, олимпиад и других мероприятий, а также за организацию, проведение и участие в городских и республиканских мероприятиях, к праздничным датам, юбилеям работникам.

Премирование может носить как единовременный, так и систематический характер, в зависимости от экономии ФОТ.

Надбавки – это денежные выплаты, систематически начисляемые работникам учреждения сверх ставок в строго предусмотренных трудовым кодексом и законодательством случаях (как правило, в этих случаях на работника не возлагают каких-либо дополнительных трудовых функций). Выплата надбавок работникам учреждения производится за высокую результативность работы, успешное выполнение особо важных и сложных работ, интенсивность и напряженность труда.

Доплаты – это денежные выплаты компенсирующего характера, систематически начисляемые работникам учреждения сверх ставок, которые производятся за работу в условиях труда, отличающихся от нормальных, а также за выполнение работниками дополнительных, не предусмотренных их должности обязанностями, работ.

Материальная помощь – это выплата, которая имеет непроизводственный характер, она не связана с результатом деятельности учреждения и может быть как единовременной поощрительной выплатой, так и выплатой социального характера, производимой в целях материальной помощи работникам учреждения, оказавшимся в сложной жизненной ситуации или чрезвычайной жизненной ситуации.

1.7. Срок данного порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

II. ФОРМИРОВАНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения (ФОТст) определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТот} \times \text{Дст},$$

где ФОТот – фонд оплаты труда работников учреждения на соответствующий бюджетный год;

Дст – стимулирующая доля ФОТот

2.2. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения определяется исходя из утвержденного фонда оплаты труда работников учреждения на соответствующий год, сформированного из бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

III. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы.

3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам учреждения за:

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ, в том числе за работу с детьми из социально неблагополучных семей, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья;

- особый режим работы;

- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, государственных программ Российской Федерации, государственных программ Чувашской Республики и муниципальных программ развития образования;

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя учреждения. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке). Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

3.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ выплачиваются:

а) по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения. Показатели и критерии оценки эффективности труда работников учреждения утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с рабочей комиссией по оценке выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества, выполняемых работ (далее - рабочей комиссией);

б) лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», значками «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Отличник просвещения СССР», «За заслуги в высшем образовании», «За заслуги в среднем специальном образовании» – надбавка - 15% к окладу (ставке); «Заслуженный учитель» - надбавка 20% к окладу (ставке).

3.4. Вышеуказанные надбавки к окладу (ставке) лицам, имеющим право на повышение оклада (ставки) устанавливаются от величины оклада (ставки) без учета повышения.

3.5. Надбавки за государственные награды, почетные звания выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

3.6. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю учреждения принимается главой администрации города Шумерля, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с рабочей комиссией по распределению стимулирующих выплат и премий (далее – рабочей комиссией).

3.7. Порядок, размеры и условия премирования работников учреждения по итогам работы определяются настоящим положением и коллективным договором.

3.8. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются с учетом показателей оценки эффективности и результативности деятельности работников.

3.9. Размеры премиальных выплат по итогам работы определяются как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премиальных выплат по итогам работы не ограничен.

IV. УСТАНОВЛЕНИЕ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

4.1. Размеры выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности работы всех работников.

4.2. Для оценки эффективности работы работников учреждения утверждается перечень показателей и критериев работы с указанием весового коэффициента каждого показателя и критерия в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании учреждения. По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности работы работников. Оценка выполнения утвержденных показателей и критериев осуществляется рабочей комиссией учреждения, созданной для этих целей, с участием Управляющего Совета учреждения.

4.3. При определении размера стимулирующих выплат по результатам работы работникам учреждения каждому показателю устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от значимости показателя.

4.4. Размер выплат определяется следующим образом:

а) определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, отводимый на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ работникам учреждения (в % от расходов на оплату труда по коду экономической классификации 211 плана финансово-хозяйственной деятельности);

б) на основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников учреждения в каждом полугодии производится подсчет баллов за соответствующий период (с января по август, с сентября по декабрь) по всем показателям и критериям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки работы работников составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником.

Путем суммирования баллов, набранных каждым работником, находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

в) размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ, делится на общую сумму баллов, набранную работниками учреждения. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла.

г) далее, денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника учреждения, таким образом, получается размер выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период.

4.5. Полученный размер выплат выплачивается равными долями ежемесячно в соответствии с данным Порядком.

4.6. В случае если работник уволился из данного учреждения и прервал свою трудовую деятельность, то ему при увольнении начисляется выплата за отработанный период работы в данном учреждении согласно приказу.

4.7. Для достижения средней заработной платы педагогических работников учреждения до уровня средней заработной платы по Чувашской Республике, размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ, распределяется следующим образом:

- не более 70% направляется на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки эффективности труда педагогических работников;

- не более 30% в виде премии на достижение средней заработной платы

педагогических работников в соответствии с прогнозируемым уровнем средней заработной платы по Чувашской Республике в последнем месяце квартала.

V. ПОКАЗАТЕЛИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА УМЕНЬШЕНИЕ РАЗМЕРА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (ДОПЛАТ, НАДБАВОК И ПРЕМИЙ)

5.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен полностью или частично в следующих случаях:

- наличии нарушений Закона «Об образовании», санитарно-эпидемиологического режима, трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, инструкции по охране труда и здоровья детей, техники безопасности и пожарной безопасности;

- ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;

- поступлении обоснованных жалоб со стороны родителей и коллег на действия работника, нарушение правил внутреннего распорядка и Устава учреждения, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих органов или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;

- работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине листка нетрудоспособности, прогула, отпуска (ежегодного, учебного, без содержания);

- невыполнении показателей критериев данного Постановления.

5.2. Работникам могут начисляться штрафные баллы за:

- бестактное, конфликтное отношение к коллегам;

- замечания со стороны администрации.

Штрафные баллы вычитаются из суммы баллов, набранных работником.

VI. РЕГЛАМЕНТ УЧАСТИЯ РАБОЧЕЙ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ И ПРЕМИЙ В РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

5.1. Оценку качества выполнения работниками утвержденных показателей и критериев (Приложение № 5) осуществляет рабочая комиссия, созданная для этих целей приказом по учреждению, сроком на 1 год. В состав рабочей комиссии в обязательном порядке включается представитель Управляющего Совета ДООУ. Из состава избирается председатель.

5.2. Каждый работник учреждения, в том числе и совместитель (не получающий стимулирующую выплату по основному месту работы), представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. Аналитическая справка представляется два раза в год: к 11 января и к 10 сентября. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий воспитанников и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей и критериев.

5.3. Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», которая заверяется подписью руководителя учреждения и печатью. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел учреждения.

5.4. Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику (Приложение № 1). Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре.

5.5. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (Приложение № 2).

5.6. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности работы работников учреждения на выплаты стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

Протокол (Приложение № 4) составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

5.7. Руководитель учреждения копию протокола с листом согласования (Приложение № 3) и аналитическими материалами передает для рассмотрения и согласования председателю Управляющего Совета. В листе согласования протокола председатель Управляющего Совета ставит свою подпись и дату согласования и передает в учреждение.

5.8. После получения листа согласования протокола с Управляющего Совета руководитель учреждения издает приказ о выплатах стимулирующего характера за качество выполняемых работ работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для начисления надбавок.

5.9. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимается главой администрации города Шумерля.

5.10. Заседание рабочей комиссии по рассмотрению вопроса установления ежемесячных надбавок за качество работы проводится два раза в год, в первой половине января и в первой половине сентября.

5.11. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются учреждению для исправления и доработки.

5.12. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.13. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления.

5.14. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.15. По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

Приложение № 1
к Порядку распределения стимулирующей
части фонда оплаты труда работников
МБДОУ «Детский сад №18 «Аленушка»,
утвержденного 16 марта 2021 г № 32

(составляется работником)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества
выполняемых работ

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплаты стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда
за полугодие 20 года

| Наименование показателя | Утверждено | Выполнено | Наименование критерия | Утверждено | Выполнено |
|---------------------------|------------|-----------|-----------------------|------------|-----------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| Итого по показателю 1 | | | X | X | X |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Итого по показателю 2 | | | X | X | X |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Итого по показателю 3 | | | X | X | X |
| | | | | | |
| Всего по всем показателям | | | X | X | X |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20 г.
(подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 20 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей комиссией, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников учреждения.

Приложение № 3
к Порядку распределения стимулирующей
части фонда оплаты труда работников
МБДОУ «Детский сад №18 «Аленушка»,
утвержденного 16 марта 2021 г. № 32

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества выполняемых работ работников

_____ (наименование учреждения)

на выплаты стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда
за полугодие 20 ____ года

Руководитель учреждения _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Протокол согласован:

| Наименование органа общественного самоуправления, профсоюзной организации | Дата получения | Дата согласования | Подпись |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Дата получения протокола учреждением после согласования

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Порядку распределения стимулирующей
части фонда оплаты труда работников
МБДОУ «Детский сад №18 «Аленушка»,
утвержденного 16 марта 2021 г. № 32

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей и
критериев оценки качества выполняемых работ работников

(наименование учреждения)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за полугодие 20 г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных показателей
и критериев оценки качества выполняемых работ работников
_____ на выплаты стимулирующего характера из
стимулирующей части фонда оплаты труда на период работы с
_____ 20 г., осуществлена работа по оценке деятельности
работников за период работы _____ 20 г.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей
комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 г.

Приложение № 5
к Порядку распределения стимулирующей
части фонда оплаты труда работников
МБДОУ «Детский сад № 18 «Аленушка»,
утвержденного 16 марта 2021 г. № 32

ПЕРЕЧЕНЬ

критериев и показателей для распределения поощрительных выплат педагогическим,
руководящим и другим работникам стимулирующей части фонда оплаты труда за
результативность и эффективности

| Наименование должности | Критерии | Показатели | Весовой коэффициент показателя | Самооценка | Экспертная оценка |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Старший воспитатель | 1. Доступность качественного образования и воспитания 2. Инновационная и методическая деятельность | 1.1. Позитивная динамика достижений воспитанников по различным видам деятельности: -на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с предыдущим учебным годом 1.2. Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии: -на уровне прошлого учебного года -выше в сравнении с предыдущим учебным годом 1.3. План мониторинга воспитательно-образовательного процесса выполнен: -не менее чем на 70% -на 100% 1.4. План контроля выполнен: -не менее, чем на 70% -на 100% 1.5. План воспитательной работы выполнен: -не менее, чем на 70% -на 100% 1.6. Наличие отчетных (обзорных) публикаций старшего воспитателя о различных аспектах деятельности ДОУ в периодической печати и на сайте. Максимально возможное количество баллов по критерию 1 2.1. Наличие нововведений в учреждении, сопровождаемых старшим воспитателем. 2.2. Педагогическими работниками, курируемыми старшим воспитателем, разработаны в течение года методические пособия (рекомендации), авторские | 0,5 1,0 1,0 1,5 0,5 1,0 0,5 1,0 1,5 2,5 12,0 1,5 1,5 | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | <p>разработки, в том числе для внутреннего пользования.</p> <p>2.3. Количество выступлений, подготовленных курируемыми старшим воспитателем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.), в сравнении с предыдущим учебным годом: -на уровне прошлого учебного года -выше в сравнении с прошлым учебным годом</p> <p>2.4. Количество открытых занятий, проведенных курируемыми старшим воспитателем педагогами, в сравнении с предыдущим учебным годом: -на уровне прошлого учебного года -выше в сравнении с прошлым учебным годом</p> <p>2.5. Старшим воспитателем разработаны в течение года методические пособия (рекомендации, положения и т.п.) для внутреннего использования.</p> <p>2.6. Участие педагогов в фестивалях, конкурсах, в инновационных проектах, грантах, экспериментальных площадках и др.: -муниципальных -республиканских -всероссийских</p> <p>2.7. Участие старшего воспитателя в семинарах, конференциях, круглых столах: -на муниципальном уровне, -на республиканском уровне. -на российском уровне</p> <p>2.8. Выполнение общественной работы: -член профсоюзной организации</p> <p>2.9. Своевременное обновление сайта учреждения</p> <p>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</p> <p>3.1. Своевременное предоставление отчетов, информации для отдела образования.</p> <p>3.2. Качественное состояние документации.</p> <p>3.3. Выполнение приказов и распоряжений заведующей</p> <p>Максимально возможное количество баллов по критерию 3</p> | <p>1,0 2,0</p> <p>1,0 1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,0 1,5</p> <p>2,0</p> <p>0,5 1,0</p> <p>2,0</p> <p>2,0 2,0</p> <p>22,0</p> <p>2,0</p> <p>2,0</p> <p>2,0</p> <p>6.0</p> | | |
| Максимально возможное количество баллов по всем критериям | | | 40,00 | | |
| Заведующий хозяй- | 1. Санитарно-гигиенические условия ДОУ | 1.1. Организация работ по благоустройству и чистоте территории учреждения и хозяйственной зоны. | 1,5 | | |

| | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|--|
| СТВОМ | 2. Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении | 1.2. Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок. Максимально возможное количество баллов по критерию 1 | 1,5 | | | |
| | | | 3,0 | | | |
| | | 2.1. Организация и проведение работы в течение учебного года, направленной на повышение условий безопасности в общеобразовательном учреждении. | 2,0 | | | |
| | | 2.2. Количество пунктов предписаний органами инспекции пожарной и электробезопасности в сравнении с предыдущим годом: -осталось на прежнем уровне | 1,0 | | | |
| | | -уменьшилось | 2,0 | | | |
| | | Максимально возможное количество баллов по критерию 2 | 4,0 | | | |
| | | 3. Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря | 3.1. Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей | 2,0 | | |
| | | | 3.2. Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности завхоза в сравнении с предыдущим годом: -осталось на том же уровне | 1,0 | | |
| | | | -уменьшилось | 2,0 | | |
| | | | 3.2. Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей: -недостача и излишки в ходе инвентаризации товарно-материальных ценностей не обнаружены. | 2,0 | | |
| | 3.3. Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности. | 1,0 | | | | |
| | 3.4. Наличие приборов учета и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления энергоносителей. Максимально возможное количество баллов по критерию 3 | 2,0 | | | | |
| | | 9,0 | | | | |
| | 4. Исполнительная дисциплина | 4.1. Выполнение приказов и распоряжений заведующего | 1,0 | | | |
| | | 4.2. Качественное ведение документации | 1,0 | | | |
| | | 4.3. Выполнение общественной работы: -член профсоюзной организации | 2,0 | | | |
| | | Максимально возможное количество баллов по критерию 3 | 4,0 | | | |
| Максимально возможное количество баллов по всем критериям | | | 20,0 | | | |
| Воспитатель | 1. Создание условий для сохранения здоровья воспитанников | 1.1. Отсутствие травм, полученных воспитанниками в ходе воспитательно-образовательного процесса. 1.3. Выполнение плана по детодням: -70% и выше, -75% и выше. | 2,0 | | | |
| | | | 1,0 | | | |
| | | | 2,0 | | | |

| | | | | | |
|--|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|--|
| | | 1.4. Состояние заболеваемости воспитанников: -на уровне прошлого года, -ниже уровня прошлого года. Максимально возможное количество баллов по критерию 1 | 1,0 2,0 6,0 | | |
| | 2. Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования педагога | 2.1. Своевременное прохождение курсов повышения квалификации, -участие в обучающих семинарах, конференциях, вебинарах и др.: 2.2. Регулярная подписка на предметные научно-методические журналы (в т.ч. электронные версии), -публикации в них статей личного педагогического опыта. 2.3. Активность педагога в работе сайта ДОУ, страничка педагога. Максимально возможное количество баллов по критерию 2 | 1,5 1,0 2,0 1,0 1,0 | | |
| | 3. Методическая и инновационная деятельность | 3.1. Участие воспитателя в профессиональных конкурсах, инновационных проектах, грантах, экспериментальных площадках, методических разработках и др.: - в ДОУ, -на муниципальном уровне, - на республиканском уровне, на федеральном уровне - за призовое место воспитателя. 3.2. Участие воспитанников в различных муниципальных, республиканских, федеральных конкурсах, проектах, смотрах и др.: - за призовое место воспитанника. 3.3. Участие педагогов в разработке и реализации основной общеобразовательной программы ДОУ 3.4. Использование современных образовательных технологий (метод проектов) Максимально возможное количество баллов по критерию 3 | 0,5 1,0 3,5 2,0 1,5 1,0 1,0 1,0 11,5 | | |
| | 4. Работа педагога в социуме на укрепление имиджа ДОУ | 4.1. Участие педагога в работе общественных объединений, формирующих положительный имидж ДОУ, - ведение общественной работы. 4.2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей). 4.3. Работа с детьми из социально неблагополучных семей и детьми с ОВЗ. 4.4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с | 1,0 1,0 2,0 2,0 1,0 | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | с родителями воспитанников Максимально возможное количество баллов по критерию 4 | 7 баллов | | |
| | 5. Исполнительная дисциплина | 5.1.Своевременное выполнение приказов заведующего, рекомендаций по итогам контроля. 5.2.Своевременное и качественное ведение документации, предоставление информации руководителю. Максимально возможное количество баллов по критерию 5 | 2,0 2,0 4 балла | | |
| Максимально возможное количество баллов по всем критериям | | | 35,0 | | |
| Музыкальный руководитель | 1. Доступность качественного образования и воспитания 2. Создание условий, позволяющих реализовывать воспитанника свои потребности и интересы, развитие творческих способностей воспитанников 3. Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования педагога | 1.1. Позитивная динамика достижений воспитанников -на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с предыдущим учебным годом 1.2.Наличие отчетных (обзорных) публикаций педагога о различных аспектах деятельности ДОУ - в педагогических и других изданиях - активность педагога в работе сайта ДОУ. 1.3.Наличие страницы на сайте. Максимально возможное количество баллов по критерию 1 2.1.Количество воспитанников, занявших призовые места - муниципальный уровень - республиканский уровень 2.2. Работа с детьми из социально неблагополучных семей и детьми с ОВЗ. 2.3. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников 2.4. Отсутствие травм на музыкальных занятиях Максимально возможное количество баллов по критерию 2 3.1. Своевременное прохождение курсов повышения квалификации, -участие в обучающих семинарах, конференциях, вебинарах и др.: 3.2. Регулярная подписка на предметные научно-методические журналы (в т.ч. электронные версии), -публикации в них статей личного педагогического опыта. 3.3. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.: -ДОУ городского уровня -республиканского уровня | 0,5 1,0 0,5 0,5 1,0 3,0 0,5 1,0 2,0 2,0 1,0 6,5 1,0 0,5 1,0 1,5 0,5 1,0 1,5 | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | 3.4. Участие в конкурсах, инновационных проектах, грантах, экспериментальных площадках и др. -муниципальных -республиканских -всероссийских Максимально возможное количество баллов по критерию 3 | 0,5 1,0 1,5 10,0 | | |
| | 4.Исполнительная дисциплина | 4.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогов и родителей. 4.2. Своевременное выполнение приказов заведующего, рекомендаций по итогам контроля Максимально возможное количество баллов по критерию 4 | 1,5 1,0 2,5 | | |
| Максимально возможное количество баллов по всем критериям | | | 22,0 | | |
| Учитель-логопед | 1. Доступность качественного воспитания и образования | 1.1. Позитивная динамика достижений воспитанников -на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с предыдущим учебным годом 1.2. Наличие отчетных (обзорных) публикаций специалиста о различных аспектах деятельности - в педагогических и других изданиях - активность педагога в работе сайта ДОУ. Максимально возможное количество баллов по критерию 1 | 0,5 1,0 1,0 1,0 3,0 | | |
| | 2. Коррекция отклонений в развитии воспитанников | 2.1.Снижение доли воспитанников с проблемами в развитии в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -ниже 2.2.Число случаев полного, частичного восстановления функций в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше 2.3.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на качество работы специалиста. 2.4. Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту : -на том же уровне -выше 2.5. Количество обращений родителей за консультациями: -на том же уровне -выше Максимально возможное количество баллов по критерию 2 | 1,0 1,5 1,0 1,5 2,0 0,5 1,0 0,5 1,0 7,0 | | |
| | 3.Методическая и инновацион- | 3.1. Использование современных образовательных технологий, в том числе ИКТ, в воспитательной и образовательной | 1,0 | | |

| | | | | | |
|------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| | <p>ная деятельность</p> <p>4. Исполнительная дисциплина</p> | <p>деятельности</p> <p>3.2. Наличие выступлений на методических объединениях семинарах, конференциях, и т.п.:</p> <ul style="list-style-type: none"> -городского уровня 1.0 -республиканского уровня 1.5 <p>3.3.Участие специалиста в конкурсах, проектах</p> <ul style="list-style-type: none"> - городского уровня 1.0 -республиканского уровня 1.5 -всероссийского уровня 2.0 <p>Максимально возможное Максимальное количество баллов по критерию 3 8.0</p> <p>4.1.Качественное ведение документации 1.0</p> <p>4.2. Выполнение общественной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> -член профсоюзной организации 2.0 <p>Максимально возможное количество баллов по критерию 4 3.0</p> | | | |
| Педагог-психолог | 1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | <p>1.1. За сложность, напряженность и интенсивность труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - положительная динамика участия воспитанников в детских конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.п.; 1,5 - положительная динамика или стабильные показатели достижений и развития воспитанников; 1,5 <p>1.2. Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение консультативной помощи для родителей воспитанников; 1,0 -организация мероприятий с участием родителей: утренники, праздники, досуги и т.п.; 1,0 - отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей; 1,0 - работа с детьми из социально неблагополучных семей и детьми с ОВЗ; 1,0 <p>1.3. За результативность организационно – методической работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на уровне учреждения: педсоветы, методические часы, консультации и т.д.; 1,0 - муниципальный уровень: конференции, мастер – классы, открытые мероприятия, форумы, участие в жюри, творческих лабораториях, методических объединениях и т.д.; 1,5 - региональный и федеральный уровень: конкурсы, публикации, форумы, презентации и т.д.; 2,0 - своевременное прохождение курсов повышения квалификации, участие в обучающих семинарах, конференциях, вебинарах и др.; 1,0 <p>1.4. Применение современных</p> | | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|--|
| | | образовательных технологий: -использование инновационных и (или) авторских программ, современных технологий в образовательном процессе. Научно- методическая работа; | 1,5 | | |
| | | - разработка и внедрение авторских педагогических рекомендаций и программ, пособий; | 1,5 | | |
| | | - использование информационно – коммуникативных технологий в воспитательно - образовательном процессе, использование электронных учебно – методических комплектов; | 1,0 | | |
| | | 1.5. Работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ. Максимально возможное количество баллов по критерию 1: | 1,5 | | |
| | | | 18,0 | | |
| | 2. Выплаты за качество выполняемых работ | 2.1. Эффективность и качество воспитательно-образовательной работы с детьми. | 1,5 | | |
| | | 2.2. Взаимодействие со всеми участниками образовательного процесса, оказание консультативной помощи. | 1,5 | | |
| | | 2.3. За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации: план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости, табель закаливающих процедур, протоколы родительских собраний, своевременная сдача отчетов и др.). | 2,0 | | |
| | | 2.4. За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения: работа с социумом, соблюдение профессиональной и корпоративной этики, публикации и т.д.. | 2,0 | | |
| | | 2.5. Создание комфортных условий пребывания детей, улучшение предметно – развивающей среды, эстетика оформления помещений. | 1,5 | | |
| | | 2.6. Эффективность организации охраны жизни и здоровья детей: - использование здоровье сберегающих технологий в воспитательно-образовательном процессе; | 1,0 | | |
| | | - отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей, соблюдению СанПиН, травматизма; | 1,0 | | |
| | | 2.7. Эффективность использования и сохранность материальных ресурсов учреждения. | 1,5 | | |
| | | Максимально возможное количество баллов по критерию 2 | 12,0 | | |
| Максимально возможное количество баллов по всем критериям | | | 30,0 | | |

| | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----|--|--|
| Младший воспитатель | 1. Высокая организация обеспечения санитарного состояния помещений, воспитательных функций. | 1.1. Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений. | 1,5 | | | |
| | | 1.2. Отсутствие замечаний на соблюдение установленных норм выдачи питания. | 1,5 | | | |
| | | 1.3. Отсутствие обоснованных жалоб на обслуживание детей со стороны воспитателей и родителей. | 1,5 | | | |
| | | 1.4. Отсутствие случаев пищевого отравления по вине младшего воспитателя. | 1,5 | | | |
| | | 1.5. Отсутствие замечаний по соблюдению условий содержания посуды для питания детей. | 1,5 | | | |
| | | 1.6. Активное участие на субботниках | 1,5 | | | |
| | | 1.7. Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми. | 1,0 | | | |
| | | Максимально возможное количество баллов по критерию 1 | 10,0 | | | |
| | | 2. Исполнительная дисциплина | 2.1. Выполнение приказов и распоряжений заведующего, рекомендации по контролю | 1,0 | | |
| | | | 2.2. Выполнение общественной работы: - член профсоюзной организации | 2,0 | | |
| Максимально возможное количество баллов по критерию 2 | 3,0 | | | | | |
| Максимально возможное количество баллов по всем критериям | | | 13,0 | | | |
| Повар | 1. Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания | 1.1. Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания. | 0,5 | | | |
| | | 1.2. Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи. | 1,0 | | | |
| | | 1.3. Отсутствие замечаний на соблюдение установленных: - норм закладки продуктов, - норм выхода | 1,0 1,0 | | | |
| | | 1.4. Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд со стороны воспитателей и родителей. | 1,0 | | | |
| | | 1.5. Отсутствие случаев пищевого отравления. | 1,0 | | | |
| | | 1.6. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений пищеблока. | 0,5 | | | |
| | | 1.7. Выполнение общественной работы: -член профсоюзной организации | 2,0 | | | |
| | | 1.8. Отсутствие замечаний на соблюдение правил эксплуатации столового оборудования. | 1,0 | | | |
| | | 1.9. Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации и проверок. | 1,0 | | | |
| | | 1.10. Отсутствие замечаний по соблюдению правил техники безопасности и правил пожарной безопасности | 1,0 | | | |
| Максимально возможное количество | | | | | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|
| | 2.Исполнительная дисциплина | баллов по критерию 1 2.1. Выполнение приказов, распоряжений заведующего и рекомендации по контролю 2.2. Исполнение должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка Максимально возможное количество баллов по критерию 2 | 11,0 1 1 2 | | |
| Максимально возможное количество баллов по всем критериям | | | 13,0 | | |
| Кухонный рабочий | 1. Высокий уровень обслуживания | 1.1. Отсутствие замечаний по правилам мытья посуды и оборудования на пищеблоке. | 1,5 | | |
| | | 1.2. Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественной обработки и мытья посуды. | 1,5 | | |
| | | 1.3.Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений | 1,5 | | |
| | | 1.4. Соблюдение графика уборки помещений пищеблока. | 1,0 | | |
| | | 1.5. Активное участие на субботниках | 1,0 | | |
| | | 1.6. Отсутствие замечаний по соблюдению правил техники безопасности и правил пожарной безопасности. Максимально возможное количество баллов по критерию 1 | 1,0 7,5 | | |
| 2. Исполнительная дисциплина | 2.1.Выполнение приказов, распоряжений заведующего и рекомендации по контролю 2.2. Выполнение общественной работы: - член профсоюзной организации Максимально возможное количество баллов по критерию 2 | 0,5 | | | |
| | | 2,0 | | | |
| | | 2,5 | | | |
| Максимально возможное количество баллов по всем критериям | | | 10,0 | | |
| Рабочий по стирке белья | 1. Высокая организация обслуживания | 1.1. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений. | 1,5 | | |
| | | 1.2. Отсутствие обоснованных жалоб на работу рабочего по стирке белья. | 1,5 | | |
| | | 1.3. Отсутствие замечаний на соблюдение установленного графика стирки белья. | 1,5 | | |
| | | 1.4. Отсутствие замечаний по соблюдению: - правил техники безопасности - правил пожарной безопасности | 1,0 1,0 | | |
| | | 1.5. Активное участие на субботниках Максимально возможное количество баллов по критерию 1 | 1,0 7,5 | | |
| | | 2.Исполнительная дисциплина | 2.1. Выполнение приказов, распоряжений заведующего и рекомендации по контролю 2.2. Выполнение общественной работы: -член профсоюзной организации Максимально возможное количество | 0,5 | |
| 2,0 | | | | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|--|
| | | баллов по критерию 2 | 2,5 | | |
| Максимально возможное количество баллов по всем критериям | | | 10,0 | | |
| Дворник | 1. Высокая организация уборки территории | 1.1. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории | 1,5 | | |
| | | 1.2. Отсутствие обоснованных жалоб на работу дворника | 1,5 | | |
| | | 1.3. Отсутствие замечаний на соблюдение установленного графика ежедневной уборки. | 1,0 | | |
| | | 1.4. Отсутствие замечаний по соблюдению правил техники безопасности и правил пожарной безопасности. | 1,0 | | |
| | | 1.5. Уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком. | 1,5 | | |
| | | 1.6. Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии. | 1,5 | | |
| | | Максимально возможное количество баллов по критерию 1 | 8,0 | | |
| | 2. Исполнительная дисциплина | 2.1. Выполнение приказов и распоряжений заведующего, рекомендации по контролю | 1,0 | | |
| | 2.2. Исполнение должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка | 1,0 | | | |
| Максимально возможное количество баллов по критерию 2 | | | 2,0 | | |
| Максимально возможное количество баллов по всем критериям | | | 10,0 | | |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 1. Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования. | 1.1. Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников. | 1,5 | | |
| | | 1.2. Отсутствие замечаний по соблюдению правил пожарной безопасности. | 1,5 | | |
| | | 1.3. Отсутствие замечаний по соблюдению правил техники безопасности и охраны труда при работе. | 1,0 | | |
| | | 1.4. Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети. | 1,5 | | |
| | | 1.5. Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов | 1,5 | | |
| | | 1.6. Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине рабочих | 1,0 | | |
| | | Максимально возможное количество баллов по критерию 1 | 8,0 | | |
| | 2. Исполнительная дисциплина | 2.1. Выполнение приказов и распоряжений заведующего | 1,0 | | |
| | 2.2. Исполнение должностных обязанностей и правил внутреннего | 1,0 | | | |

| | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|--|
| | | трудового распорядка Максимально возможное количество баллов по критерию 2 | 2,0 | | |
| Максимально возможное количество баллов по всем критериям | | | 10,0 | | |
| Сторож | 1. Высокая организация охраны объектов учреждения | 1.1. Отсутствие замечаний на соблюдение правил техники безопасности и охраны труда. | 1,5 | | |
| | | 1.2. Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа. | 1,5 | | |
| | | 1.3. Отсутствие замечаний на соблюдение правил пожарной безопасности. | 1,5 | | |
| | | 1.4. Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке. | 1,0 | | |
| | | 1.5. Отсутствие случаев кражи по вине сторожа | 1,5 | | |
| | Максимально возможное количество баллов по критерию 1 | | 7,0 | | |
| | 2. Исполнительная дисциплина | 2.1. Выполнение приказов, распоряжений заведующего и рекомендации по контролю | 1,0 | | |
| 2.2. Исполнение должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка | | 1,0 | | | |
| Максимально возможное количество баллов по критерию 2 | | 2,0 | | | |
| Максимально возможное количество баллов по всем критериям | | | 9,0 | | |
| Кладовщик | 1. Высокая организация учета по сохранности материальных ценностей | 1.1. Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания | 1,5 | | |
| | | 1.2. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений. | 1,5 | | |
| | | 1.3. Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов питания. | 1,5 | | |
| | | 1.4. Отсутствие замечаний по соблюдению правил пожарной безопасности. | 1,5 | | |
| | | 1.5. Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей. | 1,5 | | |
| | | 1.6. Отсутствие замечаний по соблюдению правил техники безопасности и охраны труда. | 1,5 | | |
| | | 1.7. Отсутствие случаев пищевого отравления по вине кладовщика. | 1,5 | | |
| | | 1.8. Отсутствие обоснованных жалоб на качество продуктов. | 1,5 | | |
| | Максимально возможное количество баллов по критерию 1 | | 12,0 | | |
| | 2. Исполнительная дисциплина | 2.1. Выполнение приказов и распоряжений заведующего | 1,0 | | |
| | | 2.2. Качественное ведение документации | 1,0 | | |
| 2.3. Выполнение общественной работы: -член профсоюзной организации | | 2,0 | | | |
| Максимально возможное количество | | | | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|--|
| | | баллов по критерию 2 | 4,0 | | |
| Максимально возможное количество баллов по всем критериям | | | 16,0 | | |
| Уборщик служеб- ных помеще- ний | 1. Высокая организация обслуживания, | 1.1. Отсутствие замечаний на санитарно- техническое состояние помещений. | 1,0 | | |
| | | 1.2. Активное участие в подготовке к новому учебному году | 1,0 | | |
| | | 1.3. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки. | 1,0 | | |
| | | 1.4. Отсутствие замечаний на соблюдение правил пожарной безопасности. | 1,5 | | |
| | | 1.5. Отсутствие замечаний на не соблюдение правил техники безопасности и охраны труда. | 1,5 | | |
| | | Максимально возможное количество баллов по критерию 1 | 6,0 | | |
| | 2. Исполни- тельная дисциплина | 2.1. Выполнение приказов и распоряжений заведующего | 1,0 | | |
| | 2.2. Выполнение общественной работы: - член профсоюзной организации | 2,0 | | | |
| Максимально возможное количество баллов по критерию 2 | | | 3,0 | | |
| Максимально возможное количество баллов по всем критериям | | | 9,0 | | |

Согласовано на заседании
Первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №18 «Аленушка»
Протокол от « ___ » _____ 20 ____ г. № ____

Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 «Аленушка» города Шумерля Чувашской Республики

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Средства на премирование, поощрение и установление надбавок к должностным окладам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №18 «Аленушка» города Шумерля Чувашской Республики устанавливаются администрацией учреждения при формировании Фонда материального стимулирования, они не выделяются из бюджета ДОУ и могут расходоваться в установленном порядке.

1.2. Сумма надбавок и доплат стимулирующего характера в пределах средств, направленных на оплату труда, определяются ДОУ самостоятельно.

1.3. Размеры надбавок и доплат работникам минимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от дополнительного объема работ, выполняемых ими.

1.4. Выплата премии, поощрения, надбавки работникам образования облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.

1.5. Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №18 «Аленушка» города Шумерля Чувашской Республики (далее по тексту – Положение), вводится в дошкольном образовательном учреждении (далее – ДОУ) с целью:

- усиления социальной защиты и материальной поддержки сотрудников образовательного учреждения;
- стимулирования их заинтересованности в улучшении качества работы, развития творчества и инициативы;
- роста профессионального мастерства.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ и разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 сентября 2013 г. № 377 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере образования и науки», постановлением администрации города Шумерля от 30 сентября 2013 г. № 795 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников бюджетных учреждений, занятых в сфере образования города Шумерля Чувашской Республики», приказом от 16 марта 2021 г. № 30 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 «Аленушка», коллективным договором МБДОУ детский сад № 18 «Аленушка».

1.7. Настоящее Положение унифицирует премирования, используемые в ДОУ, и направлено на повышение дифференциации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, направлено на мотивацию работников ДОУ.

1.8. Положение разрабатывается администрацией ДОУ и согласовывается с Первичной профсоюзной организацией, Советом трудового коллектива, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается руководителем.

1.9. Виды материального стимулирования:

Премирование – это дополнительные (сверх ставки) выплаты денежных вознаграждений работникам учреждения, которые производятся за успешное выполнение и перевыполнение работниками плановых объемов работ и заданий, за организацию, проведение городских и республиканских мероприятий; конкурсов, соревнований, фестивалей, выставок, презентаций, конференций, собраний, сборов, олимпиад и других мероприятий, а также за организацию, проведение и участие в городских и республиканских мероприятиях, к праздничным датам, юбилеям работникам.

Премирование может носить как единовременный, так и систематический характер, в зависимости от экономии ФОТ.

Надбавки – это денежные выплаты, систематически начисляемые работникам учреждения сверх ставок в строго предусмотренных трудовым кодексом и законодательством случаях (как правило, в этих случаях на работника не возлагают каких-либо дополнительных трудовых функций). Выплата надбавок работникам учреждения производится за высокую результативность работы, успешное выполнение особо важных и сложных работ, интенсивность и напряженность труда.

Доплаты – это денежные выплаты компенсирующего характера, систематически начисляемые работникам учреждения сверх ставок, которые производятся за работу в условиях труда, отличающихся от нормальных, а также за выполнение работниками дополнительных, не предусмотренных их должности обязанностями, работ.

Материальная помощь – это выплата, которая имеет непроизводственный характер, она не связана с результатом деятельности учреждения и может быть как единовременной поощрительной выплатой, так и выплатой социального характера, производимой в целях материальной помощи работникам учреждения, оказавшимся в сложной жизненной ситуации или чрезвычайной жизненной ситуации.

2. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ПООЩРИТЕЛЬНОГО ФОНДА

2.1. Источниками формирования поощрительного фонда ДОУ являются:

- экономия фонда заработной платы;
- доходы от финансово-хозяйственной деятельности;
- отчисления от доходов по оказанию комплекса платных услуг;
- целевые взносы государственных, частных, общественных, кооперативных, религиозных и иных организаций, всех заинтересованных юридических, а также физических лиц;
- иные источники поступления, не противоречащие Уставу ДОУ, действующему законодательству РФ.

3. ПОРЯДОК МАТЕРИАЛЬНОГО ПООЩРЕНИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЯ

3.1. Вопросы материального стимулирования и поощрения рассматриваются администрацией совместно с Советом трудового коллектива и оформляются протоколом. Доплаты устанавливаются руководителем ДОУ и комиссией по аттестации рабочих мест.

3.2. Премии и выплаты по итогам года рассматриваются на совместном заседании администрации и Совета трудового коллектива и оформляются протоколом.

3.3. Все виды материального поощрения и стимулирования выплачиваются сотрудникам ДООУ на основании приказа заведующей.

3.4. Материальное поощрение, выплата доплат руководителю ДООУ осуществляется на основании приказа вышестоящей организации.

3.5. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

3.6. Администрация и Совет трудового коллектива обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок всем сотрудникам ДООУ.

3.7. Доплаты и надбавки могут устанавливаться ежемесячно, ежеквартально или на год; премии и оказание материальной помощи устанавливаются на основании определенных показателей или в случаях непредвиденных обстоятельств с целью материальной поддержки и социальной защищенности работников. Размер выплаты материальной помощи определяет руководитель.

3.8. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или окладу (ставки), а также в конкретной денежной сумме.

4. ПОКАЗАТЕЛИ И РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ, НАДБАВОК, ПРЕМИЙ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

4.1. Компенсационные выплаты производятся: за совмещение профессий (должностей), увеличение объема выполняемых работ или расширение зоны обслуживания: в % отношении в пределах штатного расписания и фонда оплаты труда, предусмотренного по совмещаемым должностям; конкретный размер доплаты устанавливается руководителем по согласованию с работником с учетом объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ);

4.2. Надбавки:

- материально-ответственным работникам - 20 % (ст. 191 ТК РФ);

- педагогам за участие в экспериментальном режиме работы – 15 % (ст. 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»);

4.2. Показатели премирования:

- образцовые соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей;

- образцовое соблюдение Инструкции по охране жизни и здоровья детей;

- образцовое соблюдение «Санитарных правил устройства и содержания детских дошкольных учреждений»;

- в отдельных случаях могут выплачиваться единовременные премии по итогам конкурсов: районных, окружных, городских и всероссийских;

- за высокое качество оздоровительной работы с детьми;

- в связи с юбилеями работников или учреждения;

- за получение грамот и наград вышестоящих организаций;

- высокий процент посещаемости детей, стабильно низкий процент заболеваемости детей;

создание условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений);

- разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;

- представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег города, Чувашской Республики и участие в других мероприятиях ДООУ по распространению опыта работы;

- высокий уровень умений, знаний и навыков детей;

- личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса ДООУ (итоги смотров-конкурсов, авторских проектов и др.);

- образцовая организация детского питания;
- плодотворное творческое взаимодействие с родителями;
- активное участие в детских праздниках и др. массовых мероприятиях, субботниках;
- по итогам работы за год.

4.3. Вознаграждение за общие результаты труда в отчетном году выплачивается после подведения итогов деятельности ДООУ на заседании Совета родителей из остаточного фонда заработной платы и производится в полном размере при условии выполнения годовых задач, снижения заболеваемости и качества работы.

4.4. Вознаграждение за общие результаты работы по итогам года выплачиваются всему списочному составу, проработавшему полный календарный год. Временным работникам и совместителям вознаграждение по итогам работы за год не выплачивается.

4.5. Размер поощрения каждого работника по итогам года определяется в соответствии с выплаченной заработной платой за календарный год, непрерывного стажа, а также конечного результата работы. В стаж работы, дающий право на получение вознаграждения, включается время работы в ДООУ и других образовательных учреждениях.

При выплате вознаграждений не учитываются:

- выплата по итогам предыдущего года;
- оплата больничных листов;
- премии, носящий разовый характер;
- зарплата за время учебного отпуска;
- выплата из фонда материального поощрения на оказание единовременной помощи;
- пособие по рождению и уходу за ребенком;
- оплата очередного отпуска;
- персональные надбавки.

Для работников ДООУ устанавливаются стаж не выше выплаты в % отношении к среднемесячной зарплате.

4.6. Размер премий по итогам работы устанавливается в % отношении к окладу (ставка) на основании расчета коэффициента премирования, вычисляемого по следующей формуле:

$$\frac{\text{Ф. ост.} + \text{Ф. фин.} - \text{Ф. изр.}}{\text{К. премирования}} = \text{Ф. по окладам (ставка)}$$

где Ф. ост. – остаток фонда оплаты труда на начало периода;

Ф. фин. – фонд оплаты труда, профинансированный Учредителем в течение периода;

Ф. изр. – фонд оплаты труда, израсходованный в течение периода.

5. ПОКАЗАТЕЛИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА УМЕНЬШЕНИЕ РАЗМЕРА ПРЕМИИ ИЛИ ЕЕ ЛИШЕНИЕ

5.1. Премии работнику не устанавливаются по причине:

- при наличии несчастного случая с ребенком по вине работника, вызвавшего необходимость содержания его дома или в лечебном учреждении;
- появление сотрудника на работе в нетрезвом состоянии;
- отсутствие работника более 3 часов на рабочем месте и совершении прогула;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушения санитарно-эпидемического режима;
- нарушения Правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- неоднократном грубейшем нарушении Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- систематическом нарушении трудовой дисциплины;
- умышленной порче и потере государственного имущества;
- систематическом нарушении этики;
- недобросовестном отношении к работе.

5.2. Размеры премий работнику могут быть уменьшены по причине:

- нарушения работником педагогической этики – 20 %;
- обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям) – 20 %;
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы – 20 %;
- ошибок в ведении рабочей документации – 10 %;
- отсутствия результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской плате, отсутствие взаимопонимания, конфликтные ситуации) – до 25 %;
- некачественного приготовления пищи – до 25 %;
- несвоевременного обеспечения сменяемости белья – до 20 %;
- несвоевременного обеспечения продуктами, сдачи тары и списания имущества – до 20 %;
- нарушение Инструкции по охране жизни и здоровья детей – 50 %;

5.3. Лишение премии производится в тот период, в котором было допущено нарушение в работе. Лишение премии оформляется приказом по учреждению с указанием периода и причин, по которым допущено нарушение. Все случаи депремирования рассматриваются руководителем, Советом трудового коллектива и согласуются с Первичной профсоюзной организацией в индивидуальном порядке в каждом случае.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

6.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения и подписания.

6.2. Изменения и дополнения к Положению в течение срока его действия принимаются и утверждаются руководителем по согласованию с Первичной профсоюзной организацией, Советом трудового коллектива.