

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 9 комбинированного вида»

на 2024 – 2027 годы

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 9

Н.В. Корытова

«05» февраля 2024 г.



От работодателя:

Заведующий МАДОУ № 9

О.К. Коркина

«05» февраля 2024 г.



Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 5301 от «07» 02 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 9 комбинированного вида» (далее – МАДОУ № 9)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

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

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

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

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации МАДОУ № 9 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - выборного органа первичной профсоюзной организации) в лице председателя первичной профсоюзной организации Корятовой Натальи Владимировны;

- работодатель в лице его представителя — заведующий МАДОУ № 9 Коркина Ольга Константиновна (далее - работодатель).

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

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ № 9, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников - членов профсоюза.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 10 дней

после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима

рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

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

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

1.19. Настоящий договор вступает в силу и действует с 05 февраля 2024 года по 04 февраля 2027 года.

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

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

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

- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

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

- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

- другие формы.

1.21. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации МАДОУ № 9.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МАДОУ № 9 и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

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

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

2.4. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

1) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под подпись с уставом МАДОУ № 9, правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением по г. Красноярску, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

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

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

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

5) не допускать снижение уровня трудовых прав работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения за достижение коллективных результатов труда.

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

2.6. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и

работником, один экземпляр под подпись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

2.9. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 ТК РФ.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся

ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой статьи 351.7 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 ТК РФ.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38

Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы, либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.10. Конкретизировать при заключении работодателями трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником МАДОУ № 9 его должностные обязанности, условия оплаты труда, меры социальной поддержки, показатели и критерии оценки результативности его деятельности в зависимости от результатов труда.

2.11. Работодатели при заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником МАДОУ № 9, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки, исходят из того, что такое соглашение может быть заключено при условии добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

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

2.13. Педагогическая работа, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи

38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ.

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

Возмещение расходов на выплату суточных производится в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах Москва и Санкт-Петербург, административных центрах субъектов Российской

Федерации, районах Крайнего Севера и в размере 200 рублей за каждый день нахождения в командировке на иной территории Российской Федерации.

3.4. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

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

3.7. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в **Приложении**

№1, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

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

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

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

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

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

5) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – не более чем на 6 месяцев.

б) в случае истечения срока действия квалификационной категории в период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, – на срок не менее чем на 6 месяцев.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

4.5. Стороны договорились, что:

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

Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

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

- лицам, получившим в период работы в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, направленным работодателем на курсы повышения квалификации без отрыва от работы;

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, или проходит военную службу по контракту (в определенных случаях), или заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или другого лица, воспитывающего указанного ребенка без матери, родителя (иного законного представителя ребенка), являющегося единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях;

- работникам, пострадавшим от радиационных катастроф;

- неосвобожденных председателей первичных профсоюзных организаций;

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

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

- двух и более работников из одной семьи.

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

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

4.7. Работодатель не допускает необоснованного расторжения трудовых договоров с работниками, принуждения работников к получению дополнительного профессионального образования за счет собственных средств и других нарушений трудовых прав работников.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, которое является **Приложением № 2** к коллективному договору, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных

обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

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

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

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

5.6. Работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия обстоятельств (случаев), указанных в статье 312.9 ТК РФ.

Работодатель принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с вышеуказанным локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

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

5.8. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих

специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

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

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

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

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

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

5.13 Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск 30 календарных дней с сохранением среднего заработка.

5.14. Согласно ст.14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» всем работникам организации устанавливается в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью:
в остальных районах Красноярского края – 8 календарных дней.

5.15. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время

рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

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

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

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

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из

подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ);

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

- лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами – 14 календарных дней в соответствии со статьей 263 ТК РФ).

Дополнительно:

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;

- неожиданного (внезапного) тяжелого заболевания, а также увечья (в том числе ранения, травмы, контузии) супруга, близкого родственника – 2 календарных дня;

- лицам предпенсионного возраста – 3 календарных дня.

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.

5.21. Работодатель обеспечивает дополнительные гарантии одному из родителей (опекуну, попечителю, присмному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида:

- по его письменному заявлению предоставляя четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается

использование до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации;

- предоставляя ежегодный оплачиваемый отпуск по его желанию в удобное для него время.

5.22. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.24. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном **Приложением № 3** к коллективному договору и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

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

5.26. Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации по соглашению между работником и работодателем. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536)

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников МАДОУ № 9 осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановление администрации г. Красноярска от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска» (далее – Постановление № 1), а также Положением об оплате труда работников организации, которое является **Приложением № 4** к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона № 426-ФЗ, Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 № 421-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных ст. 92, 117 и 147 ТК РФ, на основании результатов специальной оценки условий труда МАДОУ № 9 действующее до 31.07.2024 по следующим должностям:

№ п/п	Должность	% надбавки к окладу
I,	Воспитатель	4%

2.	Шеф повар	12%
3.	Повар	12%
4.	Кладовщик	12%
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	12%
6.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	4%

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

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

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

6.9. Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере (районный коэффициент 1,3 и процентная надбавка 30%) с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

6.10. Всем работникам организации устанавливаются:

- районный коэффициент в пределах 1,3 на основании Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц,

работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» и Постановлением администрации Красноярского края от 21.08.1992 года № 311-П «Об установлении районного коэффициента к заработной плате»;

- процентная надбавка в пределах 30% к заработной плате работников, занятых на работах в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе на территории г. Красноярска.

6.11. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Заработная плата производится работникам не реже чем каждые полмесяца (25 числа текущего месяца – за первую половину месяца и 10 числа месяца, следующего за отработанным – за вторую половину месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Если работник принят с 1-го по 9-е число, заработная плата выплачивается тремя частями:

- 10-го числа текущего месяца – пропорционально отработанному времени со дня приема на работу;
- 25-го числа текущего месяца – за первую половину календарного месяца с учетом ранее выплаченной суммы;
- 10-го числа следующего месяца за вторую половину прошедшего месяца.

Если работник принят с 16-го по 24-е число, заработная плата выплачивается двумя частями:

- 25-го числа текущего месяца – пропорционально отработанному времени со дня приема на работу;
- 10-го числа следующего месяца за вторую половину прошедшего месяца, с учетом ранее выплаченной суммы.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

В целях обеспечения общественного участия в определении и назначении стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается комиссия, в состав которой входят представители административно-управленческого персонала, педагогических работников и младшего обслуживающего персонала.

Количественный и персональный состав комиссии ежегодно утверждается приказом образовательного учреждения на начало учебного года.

В полномочия комиссии входит:

- анализ представленных документов по оценке результативности и эффективности труда работников;

- оценка выполнения работниками, включая совместителей (внутренних и внешних), утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы.

Документы, представляемые в комиссию, подготавливаются представителями образовательного учреждения на основе объективных нефальсифицируемых данных из информационных систем с условием обязательного ознакомления работника с этими данными и не могут быть запрошены с работников.

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

а) работа на временной основе в группах ДОУ;

б) осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит воспитанники с ОВЗ.

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

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

6.16. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми), либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года педагогическую работу, в том числе занятия в кружках. Оплата производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

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

6.17. Стороны пришли к соглашению:

6.17.1. Проводить мониторинг установленных в организациях систем оплаты труда, включая размеры средней заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной частей в структуре заработной платы, соотношение уровней оплаты труда руководителей, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его проведения определяются сторонами Соглашения.

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

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

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

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

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

VII Гарантии и компенсации

7.1. В соответствии с Постановлением № 1 работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда и на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь до трех тысяч рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием,
- рождением ребенка,
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

7.2. Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ предусмотрены права и социальная защита военнослужащих, граждан Российской Федерации, уволенных с военной службы, и членов их семей.

Кроме этого, гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обзаведение хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом организацией по согласованию с выборным профсоюзным органом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

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

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Ходатайствуют перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам. Способствует осуществлению льготной продажи квартир и предоставлению мест в общежитиях работникам организаций в соответствии с правовым актом города.

7.4.2. Распределяют путевки для работников организации на санаторно-курортное лечение. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с первичной профсоюзной организацией обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

VIII. Охрана труда и здоровья

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

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

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

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

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

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

8.4. Работодатель:

8.4.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5. Первичная профсоюзная организация:

8.5.1. Координирует работу по организации профсоюзного контроля условий труда работников образования, определяет основные направления деятельности уполномоченных (доверенных) по охране труда, обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, способствует формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда, оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

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

8.5.3. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда при проведении периодических визуальных осмотров, обследований

зданий и сооружений образовательной организации. Принимает участие в работе по проверкам готовности к началу учебного года.

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

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

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

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

8.6. Стороны совместно:

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

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

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

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных

законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать созданию и функционированию первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.3. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные по охране труда профсоюзного комитета, внештатные инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместно с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

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

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

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

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

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

10.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за:

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

2) расходованием фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат.

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

4) своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

5) соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.2. Первичная профсоюзная организация:

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

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

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

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

10.3. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 комбинированного вида»


Корытова Н.В.

« 05 » февраля 2024г.

От работодателя:

Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 комбинированного вида»


О.К. Коркина

« 05 » февраля 2024г.

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

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

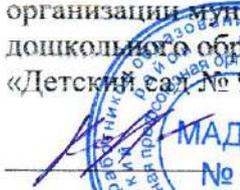
при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1.
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья

Приложение № 2
к коллективному договору
МАДОУ № 9 от 05.02.2024

Согласованно:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 9 комбинированного вида»

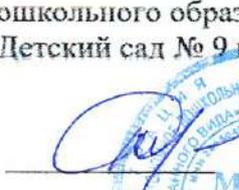

Коротова Н.В.

« 05 » февраля 2024 г.



Утверждаю:

Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 9 комбинированного вида»


О.К. Коркина

« 05 » февраля 2024 г.



**Правила
внутреннего трудового распорядка
для работников МАДОУ № 9**

I. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

дошкольная образовательная организация - образовательная организация реализующая основную общеобразовательную программу дошкольного образования обеспечивающая воспитание, обучение и развитие детей, присмотр, уход и оздоровление детей возрасте от 2 месяцев до 7 лет, действующая на основании Устава (далее – образовательная организация);

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

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

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

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

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

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

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МАДОУ № 9.

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

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, не более шести месяцев.

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

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

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

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

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

При заключении трудового договора с дистанционным работником, представляются документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе (ч.3 ст. 312.2 ТК РФ).

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

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

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

В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального Фонда России.

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

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

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

Должностные обязанности руководителя муниципальной образовательной организации, не могут исполняться по совместительству.

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

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

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

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

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

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

2.1.14. Работодатель обязан формировать и предоставлять сведения о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

2.1.15. Работодатель по желанию работника может вести трудовые книжки в бумажном виде или предоставлять сведения о трудовой деятельности работника в электронном виде («электронная трудовая книжка»).

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого

работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

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

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

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

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

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

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

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

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

изменения в осуществлении образовательного процесса в организации (сокращение количества групп, и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения

работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

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

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

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

- реорганизация организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;

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

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

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит

содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

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

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

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

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

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

2.4.12. Трудовой договор с работником образовательной организации подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п.13, ч. 1, ст. 83 ТК РФ – пункт 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключаящих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте

заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 или п. 4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч. 2 ст. 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленного в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

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

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

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности

имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

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

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

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

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

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

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

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

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

3.4.6. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательной организации;

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.20. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором на основании Отраслевого Соглашения. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:
изменять по своему усмотрению расписание занятий;
отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
удалять воспитанников с занятий.

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В МАДОУ № 9 устанавливается пятидневная рабочая неделя с, двумя выходными днями суббота, воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами РФ.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности МАДОУ № 9 (Приложение № 7) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором организации.

4.1.3. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: (ст. 333 ТК РФ)

- 20 часов педагогической работы в неделю — учителям-логопедам;
- 24 часа педагогической работы в неделю — музыкальным руководителям;

- 30 часов педагогической работы в неделю — инструкторам по физической культуре;
- 36 часов педагогической работы в неделю — воспитателям, педагогам-психологам.

Для воспитателей, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья норма часов педагогической работы устанавливается 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

Для работников учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ст. 23 ТК РФ).

Для инвалидов III группы законодательством не предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени, по общему правилу для них действует нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4.1.4. Работа педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

4.1.5. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации и в соответствии режимом работы организации.

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

4.1.7. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по

распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников организации в количестве 3-х календарных дней, занимающих следующие должности:

- заведующий;
- заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе;
- заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.
- старший воспитатель

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож

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

4.1.9. С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период 1 год, не превышала нормального числа рабочих часов.

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

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

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

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

4.2. Установление учебной нагрузки педагогическим работникам:

4.2.1. Локальные нормативные акты организации по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, а также её изменения

принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приказ Минобробразования РФ от 22 декабря 2014г. № 1601).

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

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с режимом работы организации.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

4.3.5. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

- инвалидам предоставляется ежегодный отпуск 30 календарных дней;

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

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы (7 дней)

- кладовщик (по результатам специальной оценки условий труда)

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

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном **Приложением № 3** к коллективному договору и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

4.3.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- 3 дня

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

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

4.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Дистанционная работа.

5.1. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, устанавливаются **Приложением № 8** к коллективному договору о Дистанционной работе.

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

VI. Поощрения за успехи в работе

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

- объявляет благодарность;
- награждает почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под 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.

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

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

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

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

VIII. Охрана труда

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, также выполнять указания органов Роструда РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Руководитель организации при обеспечении мер по охране труда, должен руководствоваться Трудовым кодексом РФ, раздел X – «Охрана труда».

8.3. Все работники организации обязаны соблюдать требования охраны труда (ст.215 ТК РФ);

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж

по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

7.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья работников организации. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих Правил.

7.5. Работодатель обязан обеспечить ст.214 ТК РФ):

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в

эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- оснащение средствами коллективной защиты;

- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа

по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;-

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органа Социального Фонда России, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда,

расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных

и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

IX. Заключительные положения

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

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

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

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 комбинированного вида»


Корытова Н.В.

« 05 » февраля 2024 г.



От работодателя:

Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 комбинированного вида»


О.К. Коркина

« 05 » февраля 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 комбинированного вида».

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

3. Педагогические работники организации, замещающие должности, поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства РФ от 21.02.2022г. № 225) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы:

Должности педагогических работников:

Воспитатель

Инструктор по физической культуре

Музыкальный руководитель

Педагог-психолог

Старший воспитатель

Учитель-логопед

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без **сохранения заработной платы**.

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

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

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

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

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

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

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

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной организации


Н.В. Корытова
«05» сентября 2024 г



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 9

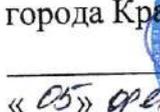
 О.К. Коркина

«05» сентября 2024 г



СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя
главного управления
образования администрации
города Красноярск


Т.В. Авулова
«05» сентября 2024 г



ПОЛОЖЕНИЕ

**Об оплате труда работников муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 9 комбинированного вида»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска».

1.2. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим Положением, устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующих коллективных договоров (их изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда.

Система оплаты труда работников МАДОУ № 9 устанавливается Коллективным договором», соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, города Красноярска, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работника.

1.3. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.5. Система оплаты труда, установленная настоящим Положением, обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по системе оплаты труда, установленной настоящим Положением, в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

1.6. Заработная плата работников учреждений увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города.

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

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

1.9. Работникам учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

1.10. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения и действует до принятия нового Положения.

2. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ) СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются заведующим МАДОУ № 9 на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения представительного органа работников.

2.2. В коллективном договоре, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

2.3. Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216н:

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1		2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		3849,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		4530,0 <*>
2 квалификационный уровень		4498,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6649,0
	при наличии высшего профессионального образования	7569,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6959,0
	при наличии высшего профессионального образования	7926,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7623,0
	при наличии высшего профессионального образования	8683,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	8341,0
	при наличии высшего профессионального образования	9505,0

(*) Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4576,0 руб.

2.4. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общепрофессиональных должностей устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 29.05.2008 №247н:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	4053,0
2 квалификационный уровень	4276,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4498,0
2 квалификационный уровень:	4943,0
3 квалификационный уровень:	5431,0
4 квалификационный уровень	6854,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4943,0
2 квалификационный уровень	5431,0
3 квалификационный уровень	5961,0
4 квалификационный уровень	7167,0

Минимальный размер окладов (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по охране труда» устанавливается в размере 4943,0 рублей.

Минимальный размер окладов (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по закупкам» устанавливается в размере 4943,0 рублей.

2.5. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий работников:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3481,0
2 квалификационный уровень	3649,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4053,0
2 квалификационный уровень	4943,0
3 квалификационный уровень	5431,0
4 квалификационный уровень	6542,0

2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок в следующих случаях:

2.6.1. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K, \text{ где}$$

О - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

О_{min} - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим Положением по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, к которому относится должность работников;

К - повышающий коэффициент.

2.6.2. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

2.6.3. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пунктах 2.6.4 настоящего Положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

2.6.4. Для педагогических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу)

N п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, процентов
1	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25
	первой квалификационной категории	15
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений	50

2.6.5 Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2$$

где:

K₁ - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы пункта 2.6.4 настоящего Положения;

K₂ - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы пункта 2.6.4 настоящего Положения.

Расчет повышающего коэффициента (K₂) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат, специальной краевой выплаты <15%, то K₂ = 0%;

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат, специальной краевой выплаты > 15%, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%, \text{ где:}$$

Q₁ - фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

Q_{окл} - объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}}, \text{ где:}$$

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

Q_{гар} - фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера,

персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{\text{стим}}$ - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;

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

Если $K >$ предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

3. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА (ВИДЫ, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ)

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым работой с вредными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в положение об оплате труда МАДОУ № 9 в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников МАДОУ № 9 устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

3.4. Выплаты работникам, занятым работой с вредными условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

3.6. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

№	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	За работу в образовательных учреждениях (отделениях, группах) для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников)	20
2	Руководителям образовательных учреждений, имеющих отделения, группы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья или группы для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении	15
3	Руководителям, педагогическим работникам и другим специалистам за работу в центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, психолого-медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах	20

Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

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

4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

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

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами МАДОУ № 9 с учетом мнения представительного органа работников.

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

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда));
- специальная краевая выплата;
- выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, руководителю учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.7 раздела I настоящего Положения. Направление средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производится с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

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

4.7. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

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

4.9. Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения и ее состав утверждаются приказом руководителя Учреждения.

4.10. Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, персональные выплаты устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год и выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному работником времени.

4.11. Выплаты, устанавливаемые для работников Учреждения, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляются в соответствии с **приложением № 1** к настоящему Положению.

4.11.1. Выплаты, устанавливаемые для работников МАДОУ № 9 оказывающим дополнительные образовательные услуги, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляются в соответствии с **приложением № 2** к настоящему Положению.

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

Виды и размеры персональных выплат работникам МАДОУ № 9

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу) <*>
1	2	3
1	Выплата за опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%
2	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	20%
3	Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей <****>	718,4 руб.
4	Шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%

<*> Расчет персональных стимулирующих выплат производится от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

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

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

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

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

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

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

Персональная выплата для работника, обеспечивающая заработную плату работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), рассчитывается как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

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

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

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

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

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

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

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

4.12.3. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работника.

Работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 3 000 рублей.

Работникам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

Размер специальной краевой выплаты в месяце, в котором работникам производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается.

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

$$СКВ_{УВ} = O_{П} \times K_{УВ} - O_{П},$$

где:

$СКВ_{УВ}$ - размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями;

$O_{П}$ - размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

$K_{УВ}$ - коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются только периоды с 1 января 2024 года, $K_{УВ}$ принимается равным 1.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, $K_{УВ}$ рассчитывается по формуле:

$$K_{УВ} = \left(Z_{ПФ_1} + (СКВ \times K_{МЕС} \times K_{РК}) + Z_{ПФ_2} \right) / \left(Z_{ПФ_1} + Z_{ПФ_2} \right),$$

где:

$Z_{ПФ_1}$ - фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

$Z_{ПФ_2}$ - фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

$СКВ$ - специальная краевая выплата;

$K_{МЕС}$ - количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

$K_{РК}$ - районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

При расчете $K_{уб}$ подлежит округлению до четырех знаков после запятой.

4.13. При выплатах по итогам работы учитывается:

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

Размер выплат по итогам работы работникам учреждений устанавливается в соответствии с **приложением 3** к настоящему Положению.

4.14. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты) Учреждения применяют балльную оценку.

При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты) Учреждения применяют балльную оценку.

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

$$C = C_{\text{балла}} \times B_i,$$

где:

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

$C_{\text{балла}}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

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

$$C_{\text{балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стимрук}}) / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

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

$Q_{\text{стимрук}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на месяц в плановом периоде;

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

$Q_{\text{стим}}$ не может превышать $Q_{\text{стим1}}$,

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

где:

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

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

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

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

месяц в плановом периоде.

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

где:

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

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

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

5. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

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

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

5.3. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения.

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

6. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ.

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

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

6.1.1. При установлении условий оплаты труда руководителю, заместителю руководителя необходимо обеспечить не превышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 6.26 настоящего раздела, при условии выполнения руководителем, заместителем руководителя всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

6.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей.

6.3. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы.

6.4. Руководителю учреждения группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается приказом главного управления образования администрации города и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год на основании ходатайств территориальных отделов главного управления образования администрации города по соответствующим районам города (далее - территориальные отделы).

6.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности.

Перечень должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности

Типы и виды учреждений	Должности работников учреждений
Дошкольные образовательные учреждения	воспитатель

6.6. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска".

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

6.7. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения, определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 № 1 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска".

Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города.

6.8. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения на 10 -30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителя этого учреждения.

6.9. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.10. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения выделяется в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

6.11. Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размеру должностного оклада руководителя учреждения.

6.12. Количество должностных окладов руководителей учреждений, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, составляет до 40 должностных окладов руководителей учреждений в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю учреждения может направляться на стимулирование труда работников учреждения. Направление указанных средств на иные цели осуществляется по согласованию с главным управлением образования администрации города.

6.13. Распределение фонда стимулирования руководителя учреждения осуществляется ежеквартально комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города (далее - комиссия).

6.14. Территориальные отделы представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности учреждения, в том числе включающую мнение органов самоуправления образовательного учреждения, являющуюся основанием для установления стимулирующих выплат руководителям.

6.15. Руководитель учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

6.16. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и их размере открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение

комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии главное управление образования администрации города издает приказ об установлении стимулирующих выплат руководителю.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

6.17. Руководителю учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

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

При выплатах по итогам работы учитываются:

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

Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

6.17.1. Размер стимулирующих выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ руководителю учреждения снижается в случае наличия дисциплинарного взыскания не снятого на момент принятия решения комиссией: в виде замечания – на 10%; в виде выговора – на 20%.

В случае наличия одновременно двух и более видов дисциплинарных взысканий размер процентов, на которые снижаются стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ суммируется, но не более чем на 30%.

6.18. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для руководителя, его заместителей устанавливаются согласно **приложению 4** к настоящему Положению.

6.19. Руководителю и его заместителям учреждения устанавливаются следующие виды персональных выплат:

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	2	3
1	Сложность, напряженность и особый режим работы, наличие филиалов:	
	до 3	15%
	свыше 3	45%
3	Опыт работы в занимаемой должности <*>: от 1 года до 5 лет	5%

при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*>	15%
при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	20%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <*>	15%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	20%
от 5 лет до 10 лет	15%
при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*>	25%
при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	30%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <*>	25%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	30%
свыше 10 лет	25%
при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	35%
при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	40%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <*>	35%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	40%

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются
 <*> Производится при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Персональные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

6.19.1. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей.

Руководителю учреждения, ее заместителям по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 3 000 рублей.

Руководителю учреждения, ее заместителям по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

Размер специальной краевой выплаты в месяце, в котором руководителям учреждений, их заместителям производится начисления исходя из средней заработной платы, определенной в

соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается.

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

$$СКВ_{УВ} = O_{П} \times K_{УВ} - O_{П},$$

где:

$СКВ_{УВ}$ - размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями;

$O_{П}$ - размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

$K_{УВ}$ - коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются только периоды с 1 января 2024 года, $K_{УВ}$ принимается равным 1.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, $K_{УВ}$ рассчитывается по формуле:

$$K_{УВ} = \left(Z_{ПФ_1} + (СКВ \times K_{МЕС} \times K_{РК}) + Z_{ПФ_2} \right) / \left(Z_{ПФ_1} + Z_{ПФ_2} \right),$$

где:

$Z_{ПФ_1}$ - фактически начисленная заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

$Z_{ПФ_2}$ - фактически начисленная заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

$СКВ$ - специальная краевая выплата;

$K_{МЕС}$ - количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

$K_{РК}$ - районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

При расчете $K_{УВ}$ подлежит округлению до четырех знаков после запятой.

6.20. Выплаты стимулирующего характера для руководителя учреждения, за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты и выплат по итогам работы, устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом руководителя учреждения на срок не более трех месяцев.

Персональные выплаты руководителю учреждения устанавливаются по решению главного управления образования администрации города на срок не более одного года.

6.21. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться руководителю учреждения, его заместителям по следующим основаниям:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	Процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	70%
		От 99,1% до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт	Выполнен в срок качественно, в полном объеме	25%
	Капитальный ремонт		50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	международные	90%
		федеральные	80%
		межрегиональные	70%
		региональные внутри учреждения	60%
50%			
Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов	Проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учета благоприятных погодных условий	Уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3% в год	10%

6.22. Заместителям руководителя размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя учреждения.

6.23. Руководителю учреждения, его заместителям может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным разделом 5 настоящего Положения.

6.24. Единовременная материальная помощь, предоставляемая руководителю учреждения в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании приказа главного управления образования администрации города в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.25. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.26. Часть средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в абзаце первом пункта 6.12 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя учреждения в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителям учреждений за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителей учреждений и выплачиваются ежемесячно:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов, полученных организацией от приносящей доход деятельности
	наименование	индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Доход, полученный организацией от приносящей доход деятельности	доля доходов организации от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания	от 1% до 15,9%	0,5
		от 16% до 25,9%	1,0
		от 26% до 30,9%	1,5
		от 31% и выше	2,0

6.27. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя):

№ п/п	Наименование	Кратность
Дошкольные учреждения		
4	Руководитель	2,70
5	Заместитель руководителя	2,20

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению «Об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 комбинированного вида»

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной организации

Н.В. Корынова

«05» *февр* 2024 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 9

О.К. Коркина

«05» *февр* 2024 г

ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ; ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ; ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ ДЛЯ РАБОТНИКОВ МАДОУ № 9

Старший воспитатель

Критерии оценки результативности и качество труда работника учреждения	Условия		Кол-во баллов
	Наименование	Индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Эффективность воспитательно-образовательной работы, результативность участия в методической и научно-исследовательской работе	Ведение профессиональной документации	Тематическое планирование	2
		Предоставление рабочей, отчетной документации в установленный срок	2
		Подготовка и проведение семинаров, семинаров – практикумов, планерок в рамках учреждения (по факту)	3
		Выполнение внутри садовского контроля, плана методической работы	3
		Организация работы ППк ДОУ (протокол ППк)	3
	Наличие высококвалифицированных педагогических кадров	Сопровождение аттестуемых по графику аттестации (за каждого)	3
		Создание и пополнение портфолио педагога (раз в квартал)	1
		Организация различных форм повышения профессионального мастерства педагогов: ИПК, ПК № 2 и т.д., по факту	3
	Методическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса	Организация консультаций для педагогов	3
		Помощь в составлении сценариев	3
	Руководство деятельностью наставников	План работы, отчет о результатах	4
	Работа с сайтом ДОУ	Новостная страница	2
		Страницы групп	2
Городские базовые площадки		2	
Наличие статей на электронных ресурсах РФ	(по факту)	2	
Наличие статей в сборниках, журналах, газетах	(по факту)	4	

Участие в разработке и реализации программ и проектов, связанных с образовательной деятельностью	Разработка и реализация программ, связанных с педагогической деятельностью (программа развития, ОП ДО, АОП ДО, АОП для воспитанников с ОВЗ и др.)	(по факту)	7	
	Мониторинг усвоения воспитанниками образовательной программы	Данные мониторинга	5	
Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса в соответствии с ФГОС ДО, сохранение материальных ценностей, (в период инвентаризации)		8	
	Взаимодействие с социальными партнерами	Наличие договоров	3	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Участие в инновационной деятельности	Руководство городскими инновационными стажерскими площадками, творческими группами	Наличие протоколов заседания, продуктивное выполнение плана работы (за каждую)	3	
	Участие в работе научно-практической конференции, семинаров, вебинаров, разработка и представление методических материалов в рамках РМО, ОМО, стажёрской площадки	Выступающий	5	
		-Слушатель вне рабочего времени (наличие сертификата, предоставление материала на сайт);	1	
Сохранение здоровья детей в учреждении	Отсутствие травм, несчастных случаев	0	1	
	Внедрение инновационных здоровьесберегающих технологий работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников, Представление, презентация и утверждение на педсовете	Реализация инновационных здоровьесберегающих программ по сохранению здоровья воспитанников	5	
Эффективность работы с родителями	Организация педагогического просвещения родителей (организация мероприятий для родителей в рамках образовательной программы)	-Отзывы родителей; -Фото и видео материалы	2	
	Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	День открытых дверей, несяя качества (два раза в год)	3	
	Партнерство родителей и педагогов при организации образовательного процесса (проектная деятельность, акции, конкурсы, выставки и др.)	Документальное подтверждение, фотоматериалы	2	
	Наличие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	1	
	Посещаемость детей	Ведение табелей	4	
Осуществление дополнительных работ	Выполнение поручений не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением рабочего процесса	Выполнение поручений администрации, не связанных с педагогической деятельностью по факту (1 поручение)	2	
		Участие в социально-значимых мероприятиях	акции	2
			спартакиада	5

	или уставной деятельностью учреждения	Сопровождение детей за пределы ДООУ сотрудниками учреждения (по факту)		1
		Помощь в подготовке культурно-массовых мероприятий;		2
		Создание условий для эффективной деятельности коллектива		10
		Участие в озеленение и благоустройстве территории, в содержание помещений в соответствии с санитарно-гигиеническим требованиям	сад	5
		Подготовка учреждения к новому учебному году		10
Работа в составе комиссий, жюри (приказ)	На муниципальном уровне		2	
	ДООУ		1	

Выплаты за качество выполняемых работ

Своевременное информирование заведующего о происшествиях с воспитанниками	Причинение вреда здоровью воспитанникам законными представителями (не исполняющими надлежащим образом родительские обязанности). Детская безнадзорность, правонарушения, преступления, антиобщественные действия, совершенные в отношении воспитанников.	постоянно		5
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Методическое сопровождение педагогов в конкурсах профессионального мастерства	подготовка		1
		победа		2
		участие		3
	Участие в конкурсах профессионального мастерства	на федеральном, региональном, муниципальном уровне (дипломы, грамоты, сертификаты)	1 место	5
			2 место	4
			3 место	3
			участие	2
	Подготовка воспитанников к смотрам-конкурсам, фестивалям и т.д.	победа воспитанников (дипломы, грамоты, сертификаты)	1 место	5
			2 место	4
			3 место	3
участие			2	
Участие в конкурсах профессионального мастерства на педагогических сайтах (интернет)	Педагог (дипломы, грамоты, сертификаты)	участие	1	
		победа	2	
	Воспитанники (дипломы, грамоты, сертификаты)	участие	2	
		победа	3	
Организация и проведение открытых праздничных мероприятий, для родителей и развлечений для детей	Проведение праздников, развлечений для детей	Наличие мероприятий;		1
		Ведущий, исполнение роли, 1 роль	Главная	2
			Второстепенная	1
		Изготовление атрибутов костюмов		2

Педагог-психолог

Критерии оценки результативности и качество труда работника учреждения	Условия		количество баллов
	Наименование	Индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Эффективность воспитательно-образовательной	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам профессиональной документации	1

работы, результативность участия в методической и научно- исследовательской работе	Участие в конкурсах профессионального мастерства	на федеральном, региональном, муниципальном уровне (дипломы, грамоты, сертификаты)	1 место	5	
			2 место	4	
			3 место	3	
			участие	2	
		на уровне ДОУ (дипломы, грамоты)	1 место	5	
			2 место	4	
			3 место	3	
			участие	2	
		Участие в конкурсах профессионального мастерства на педагогических сайтах(интернет)	(дипломы, грамоты, сертификаты)	участие	1
				победа	2
Публикации, размещение информации на сайтах	Размещение информации на сайте (не менее 3-х информационных)		2		
	Наличие статей на электронных ресурсах РФ		2		
	Наличие статей в сборниках, журналах, газетах		4		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Участие в инновационной деятельности	Кружковая работа		Наличие плана работы	5	
	Работа в творческих группах		Наличие протоколов заседания, продуктивное выполнение плана работы	3	
	Участие в работе научно- практической конференции, семинаров, вебинаров, разработка и представление методических материалов в рамках РМО, ОМО, стажёрской площадки	Выступающий		5	
		-Слушатель вне рабочего времени (наличие сертификата, предоставление материала на сайт);		1	
	Качественное оформление помещений в ДОУ к тематическим выставкам и открытым мероприятиям		Соблюдение тематики, эстетичность	2	
	Изготовление дидактического и методического материала		(использование в работе, представление материала на педагогическом совете)	2	
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев		0	1	
Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	Разработка и реализация адаптированных образовательных программ для детей с ОВЗ		Наличие и реализация программ	2	
	Достижение детьми более высоких показателей развития, в сравнение с предыдущими		По результатам ППК (положительная динамика)	3	
	Написание психологического заключения на воспитанников на районные, городские, краевые комиссии по запросу родителей (законных представителей).		По факту (за каждого ребенка)	1	
Эффективность работы с родителями	Организация педагогического просвещения родителей (родительские клубы, гостиные, мастер-классы и др.)		-Предоставление отчета о проведенных мероприятиях, отзывы родителей, фото и видео материалы	2	
	Проведение консультаций по результатам диагностики для родителей (законных представителей)		По факту (за каждую группу)	4	
	Консультации для родителей		Стендовая информация для групп детского сада (не реже 1 раза в месяц)	2	
Сложность в работе с детьми	Адаптация вновь поступивших воспитанников		Участие в адаптации	2	
	Работа с детьми ОВЗ		Наличие и реализация индивидуального образовательного маршрута (за каждый)	1	

	Ведение педагогического наблюдения	Ведение экрана наблюдений и унифицированных карт развития детей совместно с воспитателями, оказание психологической помощи в решении конкретных проблем	2	
	Работа с социально неблагополучными семьями	Посещение, взаимодействие с органами опеки и попечительства	3	
Осуществление дополнительных работ	Выполнение поручений, входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью ДОУ:	Выполнение поручений администрации, не связанных с педагогической деятельностью по факту (1 поручение)	2	
		Участие в социально-значимых мероприятиях	акция	2
			спартакиада	5
		Сопровождение детей за пределы ДОУ сотрудниками учреждения (по факту)	1	
		Помощь в подготовке культурно-массовых мероприятий;	2	
		Создание условий для эффективной деятельности коллектива	10	
		Участие в озеленение и благоустройстве территории, в содержание помещений в соответствии с санитарно-гигиеническим требованиям	сад	5
			Подготовка учреждения к новому учебному году	10
Работа в составе групп, комиссий, жюри (приказ)	на муниципальном уровне		2	
	ДОУ		1	

Выплаты за качество выполняемых работ

Своевременное информирование заведующего о происшествиях с воспитанниками	Причинение вреда здоровью воспитанникам законными представителями (не исполняющими надлежащим образом родительские обязанности). Детская безнадзорность, правонарушения, преступления, антиобщественные действия, совершенные в отношении воспитанников.	постоянно	5	
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Проведение открытых НОД, творческих отчётов, семинаров, педсоветов, мастер – классов, применение КТ в работе с воспитанниками	Презентация педагогического опыта работы	3	
Организация и проведение открытых праздничных мероприятий, для родителей и развлечений для детей	Проведение праздников, развлечений для детей	Наличие мероприятий		
		Ведущий, исполнение роли	главная	1
			второстепенная	1
		Изготовление атрибутов, костюмов		2

Музыкальный руководитель

Критерии оценки результативности и качество труда работника учреждения	Условия		Количество баллов
	Наименование	Индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Участие в конкурсе	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы) на федеральном, региональном,	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам профессиональной документации	1
		1 место	5
		2 место	4

Эффективность воспитательно-образовательной работы, результативность участия в методической и научно-исследовательской работе	муниципальном уровне (дипломы, грамоты, сертификаты) на уровне ДОУ (дипломы, грамоты)	3 место		3	
		участие		2	
		1 место		5	
		2 место		4	
		3 место		3	
		участие		2	
	Подготовка воспитанников к смотрам-конкурсам, фестивалям и т.д.	-победа воспитанников (дипломы, грамоты, сертификаты)	1 место	5	
			2 место	4	
			3 место	3	
	Участие в конкурсах профессионального мастерства на педагогических сайтах (интернет)	Педагог (дипломы, грамоты, сертификаты)	участие	1	
			победа	2	
			Воспитанники (дипломы, грамоты, сертификаты)	участие	2
	победа	3			
Публикации, размещение информации на сайтах	Размещение информации на сайте (не менее 3-х информационных)		2		
	Наличие статей на электронных ресурсах РФ		2		
	Наличие статей в сборниках, журналах, газетах		4		
<i>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>					
	Качественное оформление музыкального зала к утренникам, развлечениям, открытым мероприятиям	Соблюдение тематики, эстетичность		2	
		Изготовление дидактического и методического материала	(использование в работе, представление материала на педагогическом совете)		2
			Отсутствие замечаний (администрация учреждения 1 раз в год)		1
Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	Работа с детьми ОВЗ	Реализация адаптированной образовательной программы		2	
		Проведение логоритмики		1	
Участие в инновационной деятельности	Кружковая работа	Наличие плана работы		5	
		Работа в творческих группах		3	
	Участие в работе научно-практической конференции, семинаров, вебинаров, разработка и представление методических материалов в рамках РМО, ОМО, стажёрской площадки	Наличие протоколов заседания, продуктивное выполнение плана работы		3	
		выступающий		5	
		-Слушатель вне рабочего времени (наличие сертификата);		1	
-С предоставлением материала на сайт		2			
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев		0	1	
	Эффективность работы с родителями	Консультации для родителей		2	
Проведение совместных праздников и тематических развлечений		Разнообразие форм проведения (соответствие тематики)		2	
Осуществление дополнительных работ	Выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью ДОУ:	Выполнение поручений администрации, не связанных с педагогической деятельностью по факту (1 поручение)		2	
		Участие в социально-значимых мероприятиях	акции	2	
			спартакиада	5	
		Сопровождение детей за пределы ДОУ сотрудниками учреждения(по факту)		1	

		Помощь в подготовке культурно-массовых мероприятий;	2
		Создание условий для эффективной деятельности коллектива	10
		Участие в озеленение и благоустройстве территории, в содержании помещений в соответствии с санитарно-гигиеническим требованиям	сад 5
		Подготовка учреждения к новому учебному году	10
	Работа в составе комиссий, жюри (приказ)	на муниципальном уровне	2
		ДОУ	1

Выплаты за качество выполняемых работ

Своевременное информирование заведующего о происшествии с воспитанниками	Причинение вреда здоровью воспитанникам законными представителями (не исполняющими надлежащим образом родительские обязанности). Детская безнадзорность, правонарушения, преступления, антиобщественные действия, совершенные в отношении воспитанников.	постоянно	5	
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Проведение открытых НОД, творческих отчетов, семинаров, педсоветов, мастер – классов	Презентация педагогического опыта работы	3	
		Применение КТ технологий в работе с воспитанниками в соответствии с тематическим планированием	Презентация педагогического опыта работы с воспитанниками во время проведения ОД	1
		Использование музыкально-игровых оздоровительных технологий (пальчиковая гимнастика, дыхательная гимнастика, распевки и т.д.)	Регулярность использования при проведении ОД	1
Организация и проведение открытых праздничных мероприятий, для родителей и развлечений для детей	Проведение праздников, развлечений для детей	Наличие мероприятий (за каждый сценарий)	1	
		Разнообразие форм проведения праздников и развлечений с воспитанниками	1	
		Ведущий, исполнение роли	главная	2
			второстепенная	1
		Изготовление атрибутов, костюмов для проведения праздников и развлечений		2

Инструктор по физической культуре

Критерии оценки результативности и качество труда работника учреждения	Условия		Количество баллов
	Наименование	Индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Эффективность	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам профессиональной документации	1
	Участие в конкурсах профессионального уровня на федеральном, региональном, муниципальном уровне (дипломы, грамоты, сертификаты)	1 место	5
		2 место	4
		3 место	3
		участие	2

воспитательно-образовательной работы, результативность участия в методической и научно-исследовательской работе	на уровне ДОУ (дипломы, грамоты)	1 место	5	
		2 место	4	
		3 место	3	
		участие	2	
	Подготовка воспитанников к смотрам-конкурсам, фестивалям и т.д.	победа воспитанников (дипломы, грамоты, сертификаты)	1 место	5
			2 место	4
			3 место	3
	Участие в конкурсах профессионального мастерства на педагогических сайтах (интернет)	педагог (дипломы, грамоты, сертификаты)	участие	1
			победа	2
			участие	2
Публикации, размещение информации на сайтах	Воспитанники (дипломы, грамоты, сертификаты)	участие	2	
		победа	3	
		Размещение информации на сайте (не менее 3-х информационных)	2	
		Наличие статей на электронных ресурсах РФ	2	
		Наличие статей в сборниках, журналах, газетах	4	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	Качественное оформление спортивного зала к праздникам, развлечениям, открытым мероприятиям;	Соблюдение тематики, эстетичность	2	
	Изготовление дидактического, методического, спортивного материала	(использование в работе, представление материала на педагогическом совете)	2	
	Безопасность ППС	Отсутствие замечаний (администрация учреждения 1 раз в год)	1	
Участие в инновационной деятельности	Работа с детьми ОВЗ	Реализация адаптированной образовательной программы	2	
	Кружковая работа	Наличие плана работы	5	
	Работа в творческих группах	Наличие протоколов заседания, продуктивное выполнение плана работы	3	
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Участие в работе научно-практической конференции, семинаров, вебинаров, разработка и представление методических материалов в рамках РМО, ОМО, стажёрской площадки	выступающий	5	
		Слушатель вне рабочего времени (наличие сертификата);	1	
Эффективность работы с родителями	Отсутствие травм, несчастных случаев	0	1	
	Консультации для родителей	Стандовая информация для групп детского сада (не реже 1 раза в месяц)	2	
Осуществление дополнительных работ	Проведение совместных военно-спортивных праздников и тематических развлечений	Разнообразие форм проведения (соответствие тематики)	2	
		Выполнение поручений администрации, не связанных с педагогической деятельностью по факту (1 поручение)	2	
	Участие в социально-значимых мероприятиях	акции	2	
		спартакиада	5	
	Сопровождение детей за пределы ДОУ сотрудниками учреждения(по факту)		1	
	Помощь в подготовке культурно-массовых мероприятий;		2	
	Создание условий для эффективной деятельности			

		коллектива	10	
		Участие в озеленение и благоустройстве территории, в содержании помещений в соответствии с санитарно-гигиеническим требованиям	сад 5	
		Подготовка учреждения к новому учебному году	10	
	Работа в составе комиссий, жюри (приказ)	на муниципальном уровне	2	
		ДОУ	1	
Выплаты за качество выполняемых работ				
Своевременное информирование заведующего о происшествиях с воспитанниками	Причинение вреда здоровью воспитанникам законными представителями (не исполняющими надлежащим образом родительские обязанности). Детская безнадзорность, правонарушения, преступления, антиобщественные действия, совершенные в отношении воспитанников.	постоянно	5	
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Проведение открытых НОД, творческих отчётов, семинаров, педсоветов, мастер – классов Применение КТ технологий в работе с воспитанниками	Презентация педагогического опыта работы	3	
		Презентация педагогического опыта работы с воспитанниками во время проведения ОД.	1	
Организация и проведение открытых праздничных мероприятий, для родителей и развлечений для детей	Проведение праздников, развлечений для детей	Наличие мероприятий	1	
		Ведущий, исполнение роли 1 роль	главная	2
			второстепенная	1
		Изготовление атрибутов, костюмов для проведения праздников и развлечений с воспитанниками	2	

Учитель-логопед

Критерии оценки результативности и качество труда работника учреждения	Условия		количество баллов		
	Наименование	Индикатор			
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
Эффективность воспитательно-образовательной работы, результативность участия в методической и научно-исследовательской работе	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам профессиональной документации	1		
		Участие в конкурсах профессионального мастерства	на федеральном, региональном, муниципальном уровне (дипломы, грамоты, сертификаты)	1 место	5
				2 место	4
				3 место	3
				участие	2
			на уровне ДОУ (дипломы, грамоты)	1 место	5
				2 место	4
				3 место	3
				участие	2
		Подготовка воспитанников к смотрам-конкурсам, фестивалям и т.д.	победа воспитанников (дипломы, грамоты, сертификаты)	1 место	5
	2 место			4	
	3 место			3	
	участие			2	
	Участие в конкурсах профессионального мастерства на педагогических сайтах (интернет)	педагог (дипломы, грамоты, сертификаты)	участие	1	
победа			2		

		Воспитанники (дипломы, грамоты, сертификаты)	участие	2
			победа	3
	Публикации, размещение информации на сайтах	Размещение информации на сайте (не менее 3-х информационных)		2
		Наличие статей на электронных ресурсах РФ		2
		Наличие статей в сборниках, журналах, газетах		4
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Участие в инновационной деятельности	Кружковая работа	Наличие плана работы		5
	Работа в творческих группах	Наличие протоколов заседания, продуктивное выполнение плана работы		3
	Участие в работе научно-практической конференции, семинаров, вебинаров, разработка и представление методических материалов в рамках РМО, ОМО, стажёрской площадки	Выступающий		5
-Слушатель вне рабочего времени (наличие сертификата)			1	
	Качественное оформление помещений в ДОУ к тематическим выставкам и открытым мероприятиям;	Соблюдение тематики, эстетичность		2
	Изготовление дидактического и методического материала,	(использование в работе, представление материала на педагогическом совете)		2
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев		0	1
Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	Работа в ППК учреждения	Достижение детьми более высоких показателей развития, в сравнение с предыдущими		5
		Предоставление заключений, характеристик на районные, городские, краевые комиссии по запросу родителей (законных представителей).		4
	Диагностика детей неречевых групп	По факту (за каждую группу)		5
	Подробное логопедическое обследование детей неречевых групп	По факту (на каждого ребенка)		1
	Написание логопедического представления для детей неречевых групп	По факту (на каждого ребенка)		1
Эффективность работы с родителями	Организация педагогического просвещения родителей (собрание в форме круглого стола, деловой игры и др.)	-Протоколы родительских собраний, с приложением конспекта; -Отзывы родителей; -Фото и видео материалы		2
	Проведение консультаций по результатам диагностики для родителей неречевых групп.	По факту (за каждую группу)		4
	Консультации для родителей	Стендовая информация для групп детского сада (не реже 1 раза в месяц)		2
Сложность в работе с детьми	Работа с детьми ОВЗ (дети-инвалиды)	Реализация адаптированной образовательной программы (АОП) для детей - инвалидов		2
Осуществление дополнительных работ	Выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью ДОУ:	Выполнение поручений администрации, не связанных с педагогической деятельностью по факту (1 поручение)		2
		Участие в социально-значимых мероприятиях;	акции	2
			спартакиада	5
		Сопровождение детей за пределы ДОУ сотрудниками учреждения (по факту)		

		Помощь в подготовке культурно-массовых мероприятий;	2	
		Создание условий для эффективной деятельности коллектива	10	
		Участие в озеленение и благоустройстве территории, в содержание помещений в соответствии с санитарно-гигиеническим требованиям	сад	5
			участок	2
		Подготовка учреждения к новому учебному году	10	
	Работа в составе комиссий, жюри (приказ)	на муниципальном уровне	2	
		ДОУ	1	
Выплаты за качество выполняемых работ				
Своевременное информирование заведующего о происшествиях с воспитанниками	Причинение вреда здоровью воспитанникам законными представителями (не исполняющими надлежащим образом родительские обязанности). Детская безнадзорность, правонарушения, преступления, антиобщественные действия, совершенные в отношении воспитанников.	постоянно	5	
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Проведение открытых НОД, творческих отчетов, семинаров, педсоветов, мастер – классов, применение КТ в работе с воспитанниками	Презентация педагогического опыта работы	3	
Организация и проведение открытых праздничных мероприятий, для родителей и развлечений для детей	Проведение праздников, развлечений для детей	Наличие мероприятий	1	
		Ведущий, исполнение роли	главная	2
			второстепенная	1
		Изготовление атрибутов, костюмов	2	

Воспитатель

Критерии оценки результативности и качество труда работника учреждения	Условия		Количество баллов		
	Наименование	Индикатор			
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
Эффективность воспитательно-образовательной работы, результативность участия в методической и научно-исследовательской работе	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам профессиональной документации	1		
		Участие в конкурсах профессионального мастерства	1 место	5	
	2 место		4		
	3 место		3		
	участие		2		
	на федеральном, региональном, муниципальном уровне (дипломы, грамоты, сертификаты)		1 место	5	
			2 место	4	
		3 место	3		
	на уровне ДОУ (дипломы, грамоты)	участие	2		
		Подготовка воспитанников к смотрам-конкурсам, фестивалям и т.д.	- победа воспитанников (дипломы, грамоты, сертификаты)	1 место	5
				2 место	4
	педагог		3 место	3	
участие			2		
		участие	1		

Участие в конкурсах профессионального мастерства на педагогических сайтах (интернет)	(дипломы, грамоты, сертификаты)	победа	2
	Воспитанники (дипломы, грамоты, сертификаты)	участие	2
		победа	3
Публикации, размещение информации на сайтах	Размещение информации на сайте (не менее 3-х информаций)		2
	Наличие статей на электронных ресурсах РФ		2
	Наличие статей в сборниках, журналах, газетах		4
Наставничество молодых специалистов	План работы, отчет о результатах, отзыв молодого специалиста		3

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Участие в инновационной деятельности	Кружковая работа	Наличие плана работы	5
	Работа в творческих группах	Наличие протоколов заседания, продуктивное выполнение плана работы	3
	Участие в работе научно-практической конференции, семинаров, вебинаров, разработка и представление методических материалов в рамках РМО, ОМО, стажёрской площадки	Выступающий	5
		-Слушатель вне рабочего времени (наличие сертификата);	1
Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	Достижение детьми более высоких показателей развития, в сравнение с предыдущими	По результатам ППк (положительная динамика)	5
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев	0	1
Эффективность работы с родителями	Организация педагогического просвещения родителей (собрание в форме круглого стола, деловой игры и др.)	-Протоколы родительских собраний, с приложением конспекта; -Отзывы родителей; -Фото и видео материалы	2
	Наличие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	1
	Посещаемость детей	высокое 90-100%	2
среднее 70-90%		1	
Сложность в работе с детьми	Работа с детьми ОВЗ (дети-инвалиды)	Реализация адаптированной образовательной программы (АОП) для детей - инвалидов	2
	Адаптация (первое полугодие)	комплектование	2
	Возрастная трудность 1-я младшая	комплектование	3
	2-я младшая	комплектование	2
Осуществление дополнительных работ	Выполнение поручений администрации, не связанных с педагогической деятельностью по факту (1 поручение)		2
		Участие в социально-значимых мероприятиях	акции спартакиада
	Сопровождение детей за пределы ДОУ сотрудниками учреждения (по факту)		1
	Помощь в подготовке культурно-массовых мероприятий;		2
	Создание условий для эффективной деятельности коллектива		10
	Участие в озеленение и	сал	5

		благоустройстве территории, в содержание помещений в соответствии с санитарно-гигиеническим требованиям	участок	2
		Подготовка учреждения к новому учебному году		10
	Работа в составе комиссий, жюри (приказ)	На муниципальном уровне		2
		ДОУ		1
Выплаты за качество выполняемых работ				
Своевременное информирование заведующего о происшествиях с воспитанниками	Причинение вреда здоровью воспитанникам законными представителями (не исполняющими надлежащим образом родительские обязанности). Детская безнадзорность правонарушения, преступления, антиобщественные действия, совершенные в отношении воспитанников.	постоянно		5
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Проведение открытых НОД, творческих отчетов, семинаров, педсоветов, мастер – классов , презентация дидактического и методического материала	Презентация педагогического опыта работы		3
	Оформление помещений в ДОУ к тематическим выставкам и открытым мероприятиям;	Соблюдение тематики, эстетичность		2
Организация и проведение открытых праздничных мероприятий, для родителей и развлечений для детей	Проведение праздников, развлечений для детей	Наличие мероприятий:		1
		Ведущий, исполнение роли I роль	главная	2
			второстепенная	1
		Изготовление атрибутов, костюмов		2

Младший воспитатель

Критерии оценки результативности и качество труда работника учреждения	Условия		Количество баллов
	Наименование	Индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Проведение работы по укреплению здоровья детей, организация здоровьесберегающей среды	Ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур	Отсутствие замечаний: администрации учреждения;	2
	Посещаемость детей	высокое 90-100%	2
		среднее 70-90%	1
	Отсутствие травм, несчастных случаев и своевременное информирование согласно инструкции	0	1
Организация работы по самообслуживанию и соблюдению детьми распорядка дня	Соблюдение распорядка дня, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	Отсутствие замечаний: администрации учреждения; -ответственных лиц	2
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

Осуществление дополнительных работ	Выполнение поручений не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения	Участие в озеленение и благоустройстве территории, в содержание помещений в соответствии с санитарно-гигиеническим требованиям	сад	5
			участок	2
		Участие в проведении ремонтных работ в помещении ДОУ, группа		10
	Работа в составе комиссий, жюри (приказ)	Наличие приказов		1
	Расширение зоны обслуживания	Выполнение поручений администрации, не связанных с должностными инструкциями		2
Физические нагрузки при организации питания дошкольников		2 этаж	1	
		3 этаж	2	
Участие в мероприятиях учреждения	Открытые утренники, праздники	Наличие мероприятия (непосредственное участие в мероприятии)		1
		Исполнение роли		2
		Изготовление атрибутов, костюмов, оформление макросреды		2
	Социально-значимые мероприятия	Участие в социально-значимых мероприятиях		5
Сложность в работе с детьми	Возрастная трудность	1 я младшая		3
		2 я младшая		2
	Работа с детьми ОВЗ	комплектование		2

Выплаты за качество выполняемых работ

Своевременное информирование заведующего о происшествиях с воспитанниками	Причинение вреда здоровью воспитанникам законными представителями (не исполняющими надлежащим образом родительские обязанности). Детская безнадзорность, правонарушения, преступления, антиобщественные действия, совершенные в отношении воспитанников.	постоянно		5
Соблюдение санитарно-гигиенических норм	Выполнение работы согласно СанПиНу (отсутствие замечаний по результатам проверок)	Отсутствие замечаний: медперсонала, администрации учреждения		2
		Отсутствие замечаний: надзорных органов		5

Специалист по охране труда

Критерии оценки результативности и качество труда работника учреждения	Условия		кол-во баллов
	Наименование	Индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	Контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда	Отсутствие замечаний	5
	Отсутствие производственных травм	Отсутствие травм	2
	Проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности и охраны труда (оценивается по факту проведения занятий)	Одно занятие	2
		Свыше одного	3
Осуществление дополнительных работ	Выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с	Выполнение поручений администрации, не	2

	обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью ДОУ:	связанных с должностными инструкциями по факту (1 поручение)	
		Участие в социально-значимых мероприятиях;	2
		Сопровождение детей за пределы ДОУ сотрудниками учреждения (по факту)	1
		Помощь в подготовке культурно-массовых мероприятий;	2
		Участие в озеленение и благоустройстве территории, в содержание помещений в соответствии с санитарно-гигиеническим требованиям	5
	Подготовка учреждения к новому учебному году	10	

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Составление и предоставление отчетности по охране труда в срок и по установленным формам	Отсутствие обоснованных замечаний	Без замечаний	2	
Инициативный подход к работе	Предложение администрации по эффективной организации работы и эффективному использованию финансовых и материальных ресурсов	Одно предложение	3	
	Участие в конкурсах профессионального мастерства	На федеральном уровне	1 место	8
			2 место	7
			3 место	6
			участие	5
		На региональном уровне	1 место	7
			2 место	6
			3 место	5
			участие	4
		На муниципальном уровне	1 место	6
			2 место	5
			3 место	4
			участие	3
	Инновационная деятельность (участие в работе научно-практической конференции, семинаров, вебинаров, форумах)	Выступающий	5	
		Слушатель вне рабочего времени, с предоставлением материала на сайт (наличие сертификата)	2	
Слушатель вне рабочего времени (наличие сертификата)		1		
Публикации, размещение информации на сайте	Размещение информации на сайте	5		
	Наличие статей на электронных ресурсах	2		
	Наличие статей в сборниках, журналах, газетах.	4		
Работа в составе комиссий, жюри (приказ)	- руководитель;	2		
	- член;	1		

Выплаты за качество выполняемых работ

Соблюдение требований безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	3
---	--	----------------------	---

Специалист по кадрам

Критерия оценки результативности и качество труда работника учреждения	Условия		Количество баллов
	Наименование	Индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Ведение документации учреждения	Качественная подготовка и ведение документации по учету кадров	100%	5
Осуществление дополнительных работ	Выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью ДОУ:	Ведение общественной документации (производственных совещаний, советов ДОУ и т.д.). Наличие протоколов	1
		Выполнение поручений администрации, не связанных с должностными инструкциями по факту (1 поручение)	2
		Участие в социально-значимых мероприятиях;	2
		Помощь в подготовке культурно-массовых мероприятий;	2
		Участие в озеленение и благоустройстве территории, в содержание помещений в соответствии с санитарно-гигиеническим требованиям	5
	Подготовка учреждения к новому учебному году	10	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	постоянно	5
Выплаты за качество выполняемых работ			
Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	Отсутствие замечаний от других ведомств	постоянно	5

Специалист по закупкам

Критерия оценки результативности и качество труда работника учреждения	Условия		Количество баллов
	Наименование	Индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Обеспечение закупок для муниципальных нужд и нужд учреждения	Составление планов и обоснований закупок. Подготовка изменений в план закупок, график закупок. Подготовка заявочной документации	выполняется качественно и в срок	3

	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	отсутствие замечаний	3
	Своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам	своевременное и полное предоставление отчетности	2
Экспертиза результатов закупок, приемка товаров	Проверка соблюдения условий контракта. Проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг	факт проведения	2
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Своевременное выполнение поручений и заданий руководителя	Выполнение в срок и в полном объеме	100%	3
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень организации работы	Владение информационными программами, использование информационных систем	свободное владение необходимыми программными продуктами	2
	Обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещение муниципального заказа на электронных площадках	отсутствие замечаний	4
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм пожарной безопасности и охраны труда, норм законодательства о закупках	отсутствие замечаний	1

Техник-программист

Критерии оценки результативности и качество труда работника учреждения	Условия		Количество баллов
	Наименование	Индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Ведение документации учреждения	полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	3
Обработка и предоставление информации	наличие замечаний	0	1
Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО)	ведение баз автоматизированного сбора информации	отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации (1 база)	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Техническое и программное обеспечение и использование его в работе учреждения	функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	стабильно	5

Секретарь

Критерии оценки результативности и качество труда работника учреждения	Условия		Количество баллов
	Наименование	Индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Образцовое состояние документооборота	Отсутствие замечаний по документообеспечению	Без замечаний	2

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Оперативность выполняемой работы	Оформление документов в срок	Без замечаний	3	
Осуществление дополнительных работ	Выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью ДОУ:	Выполнение поручений администрации, не связанных с должностными инструкциями по факту (1 поручение)	2	
		Участие в социально-значимых мероприятиях;	акции	2
			спартакиада	5
		Сопровождение детей за пределы ДОУ сотрудниками учреждения (по факту)		1
		Помощь в подготовке культурно-массовых мероприятий;		2
		Участие в озеленении и благоустройстве территории, в содержании помещений в соответствии с санитарно-гигиеническим требованиям	сад	5
			Подготовка учреждения к новому учебному году	
Работа в составе комиссии (приказ)	ДОУ		1	
<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>				
Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	Отсутствие замечаний от других ведомств	Без замечаний	5	

Кастелянша

Критерии оценки результативности и качество труда работника учреждения	Условия		Количество баллов	
	Наименование	Индикатор		
<i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>				
Выполнение работы по организации сохранности материальных ценностей	Отсутствие замечаний администрации и надзорных органов по ведению документации материального подотчета	ежемесячное	1	
	Поддержание порядка и выполнение требований санитарных правил по хранению материальных ценностей	ежемесячное	1	
Выполнение дополнительных видов работ	Погрузочно-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения; проведение генеральных уборок	5 часов в месяц	3	
		10 часов в месяц	5	
		15 часов в месяц	7	
	Выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью ДОУ:	Выполнение поручений администрации, не связанных с должностными инструкциями по факту (1 поручение)		2
		Участие в социально значимых мероприятиях;	акции	2
спартакиада	5			

		Помощь в подготовке культурно-массовых мероприятий;	2
		Подготовка учреждения к новому учебному году	10
	Работа в составе комиссии (приказ)	ДОУ	1
<i>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>			
Отсутствие или оперативное устранение предписаний, контролирующих или надзорных органов	Наличие предписаний контролирующих органов	отсутствие предписаний	2
		устранение предписаний в установленные сроки	2
<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>			
Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	Состояние помещений	Отсутствие предписаний, контролирующих или надзорных органов	3
		Отсутствие замечаний администрации учреждения.	3

Кладовщик

Критерии оценки результативности и качество труда работника учреждения	Условия		Количество баллов	
	Наименование	Индикатор		
<i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>				
Выполнение работы по организации сохранности материальных ценностей	Отсутствие замечаний администрации и надзорных органов по ведению документации материального подотчета	ежемесячное	1	
	Поддержание порядка и выполнение требований санитарных правил по хранению материальных ценностей	ежемесячное	1	
	Своевременная подача заявок в соответствии с меню и обеспечение другими материальными ценностями	ежемесячное	1	
Выполнение дополнительных видов работ	Погрузочно-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения; проведение генеральных уборок	5 часов в месяц	3	
		10 часов в месяц	5	
		15 часов в месяц	7	
	Выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью ДОУ:	Выполнение поручений администрации, не связанных с должностными инструкциями по факту (1 поручение)		2
		Участие в социально значимых мероприятиях;	акции	2
			спартакиада	5
		Помощь в подготовке культурно-массовых мероприятий;		2
		Подготовка учреждения к новому учебному году		10
Работа в составе комиссии (приказ)	ДОУ	1		
<i>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>				
Отсутствие или оперативное устранение		отсутствие предписаний	2	

предписаний, контролирующих или надзорных органов	Наличие предписаний контролирующих органов	устранение предписаний в установленные сроки	2
Выплаты за качество выполняемых работ			
Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие предписаний, контролирующих или надзорных органов	3
		Отсутствие замечаний администрации учреждения	3

Подсобный рабочий, машинист по стирке белья, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Критерии оценки результативности и качество труда работника учреждения	Условия		Количество баллов	
	Наименование	Индикатор		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Выполнение дополнительных видов работ	Погрузочно-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения; проведение генеральных уборок	5 часов в месяц	3	
		10 часов в месяц	5	
		15 часов в месяц	7	
	Выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью ДОУ:	Выполнение поручений администрации, не связанных с должностными инструкциями по факту (1 поручение)		2
		Участие в социально значимых мероприятиях;	акции	2
			спартакиада	5
		Помощь в подготовке культурно-массовых мероприятий;		2
		Подготовка учреждения к новому учебному году		10
Работа в составе комиссии (приказ)	ДОУ		1	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Отсутствие или оперативное устранение предписаний, контролирующих или надзорных органов	Наличие предписаний контролирующих органов	отсутствие предписаний	2	
		устранение предписаний в установленные сроки	2	
Выплаты за качество выполняемых работ				
Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие предписаний, контролирующих или надзорных органов	3	
		Отсутствие замечаний администрации учреждения	3	

Шеф-повар, повар

Критерии оценки	Условия	Количество
-----------------	---------	------------

результативности и качество труда работника учреждения	Наименование	Индикатор	баллов	
<i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>				
Отсутствие или оперативное устранение предписаний, контролирующих или надзорных органов	Наличие предписаний контролирующих органов	Отсутствие предписаний	2	
		Устранение предписаний в установленные сроки	2	
<i>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>				
Снижение уровня заболеваемости детей	Уровень заболеваемости детей	Отсутствие вспышек заболеваний	5	
Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно циклическому меню	Отсутствие замечаний надзорных органов	0	5	
Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	Отсутствие замечаний надзорных органов	0	5	
Выполнение дополнительных видов работ	Выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью ДОУ:	Выполнение поручений администрации, не связанных с должностными инструкциями по факту (1 поручение)	2	
		Участие в социально значимых мероприятиях;	акции	2
			спартакиада	5
		Помощь в подготовке культурно-массовых мероприятий;		2
		Подготовка учреждения к новому учебному году		10
Работа в составе комиссии (приказ)		ДОУ	1	
<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>				
Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие замечаний администрации учреждения	3	
Качество приготовления пищи	Отсутствие замечаний бракеражной комиссии при проведении органолептической оценки приготовляемой пищи	Отсутствие замечаний	3	

Сторож

Критерии оценки результативности и качества труда работника учреждения	Условия		Количество баллов
	Наименование	Индикатор	
<i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>			
Выполнение дополнительных видов работ	Погрузочно-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения; проведение генеральных уборок	5 часов в месяц	3
		10 часов в месяц	5
		15 часов в месяц	7

	Выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью ДОУ:	Выполнение поручений администрации, не связанных с должностными инструкциями по факту (1 поручение)	2
		Подготовка учреждения к новому учебному году	10
<i>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>			
Отсутствие или оперативное устранение предписаний, контролируемых или надзорных органов	Наличие замечаний администрации ДОУ	отсутствие предписаний	2
		устранение предписаний в установленные сроки	2
<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>			
Содержание помещений участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	Состояние территории учреждения	Отсутствие замечаний администрации учреждения	3

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению «Об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 комбинированного вида»

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной организации

Н.В. Корытова
«05» февраля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 9

О.К. Коркина

«05» февраля 2024 г.

«ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ; ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ; ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ ДЛЯ РАБОТНИКОВ МАДОУ № 9, ОКАЗЫВАЮЩИМ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ.

Педагогические работники:

Старший воспитатель, воспитатель, учитель – логопед, педагог – психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель

Критерии оценивания	Условия		количество баллов
	Наименование	Индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач			
Системное ведение профессиональной документации	Наличие рабочей программы, системное заполнение журнала группы, соответствие графика образовательного процесса	Отсутствие замечаний к документам на конец месяца	5
	Своевременная подготовка и представление документации до 10 числа текущего месяца (табель посещаемости)	Отсутствие замечаний к документам на конец месяца	5
Предъявление результатов деятельности родителям (законным представителям) воспитанников	Встречи с родителями, открытые мероприятия	Не менее одного открытого мероприятия на квартал	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Сохранность контингента воспитанников в пределах реализации образовательной программы	Стабильный состав группы	Движение воспитанников пределах 1 – 2% от общей численности	5
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев	0	3

Положительная динамика по индивидуальному развитию воспитанников	Участие воспитанников в мероприятиях различного уровня	% участвующих от общего числа воспитанников	10
		от 50 до 100%	6
		от 40 до 20%	3
		от 20 до 10%	1
Выплаты за качество выполняемых работ			
Использование современных образовательных технологий при организации образовательной деятельности	Выстраивание образовательного процесса с использованием современных технологий (ИКТ, проектно – исследовательская деятельность)	Удовлетворенность детей и родителей (законных представителей) качеством предоставляемой услуги	5
Качество взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников	Отсутствие задолженности по оплате за оказание платных образовательных услуг	Представленный в срок (до 10 числа текущего месяца) – квитанция об оплате	5

**Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе,
заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе**

Критерии оценивания	Условия		Количество %
	Наименование	Индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач			
Создание условий для осуществления учебно – воспитательного процесса	Материально – техническая, ресурсная обеспеченность учебно – воспитательного процесса	В соответствии с лицензией	10
	Эффективность финансово – экономической деятельности	Плановое использование бюджета	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения	Качество подготовки отчетов	Своевременная сдача и отсутствие фактов уточнения отчетов	10
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово – экономической деятельности	Внедрение новых программных форм учета	Использование новых программ	10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению «Об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 комбинированного вида»

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной организации

С.И. Коркина
«05» *11* 2024 г



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 9

С.И. Коркина О.К. Коркина

«05» *11* 2024 г



Виды и размеры выплат по итогам работы работникам МАДОУ № 9

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Объем ввода законченных ремонтных объектов	текущий ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25
	капитальный ремонт		50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы	X	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	участие	50

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению «Об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 комбинированного вида»

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной организации

Н.В. Корытова
«05» февраля 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 9

О.К. Коркина
«05» февраля 2024 г.



ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ; ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ; ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ ДЛЯ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ЗАВЕДУЮЩЕГО МАДОУ № 9

Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе

Критерии оценки результативности и качество труда работника учреждения	Условия		количество %
	Наименование	Индикатор	
<i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>			
Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	Оперативное решение проблемных ситуаций, связанных с ликвидацией аварийных ситуаций	10%
		Поддержание условий в помещениях МАДОУ в соответствии с требованиями надзорных органов (свет, вода, тепло)	20%
		Своевременная и оперативная работа по предоставлению в управление образования необходимых документов по обеспечению образовательного процесса и созданию условий содержания детей, своевременное выполнение графика документооборота.	10%
	Подготовка учреждения к новому учебному году	Организация и выполнение работ, направленных на подготовку учреждения к новому учебному году. Приемка учреждения к новому учебному году в соответствии с графиком	10%
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	10%

	Работа с интернет ресурсами	Своевременная и качественная подготовка и размещение документов	10%
Безопасность образовательной деятельности	Организация обеспечения воспитанников горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором циклическим меню	Отсутствие жалоб, замен продуктов, замечаний Роспотребнадзора	10%
	Создание условий для осуществления образовательной деятельности	Отсутствие несчастных случаев детей и взрослых	3%
	Посещаемость детей	не менее 80%	20%
<i>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>			
Организация деятельности, направленной на укрепление материально-технической базы учреждения	Разработка документации по развитию учреждения.	Наличие программ, заявок, бюджетов, направленных на благоустройство территории и укрепление материально-технической базы помещений учреждения	20%
	Работа на договорной основе с обслуживающими организациями и подготовка документов к заключению новых договоров	Работа с учреждениями и организациями разной направленности	20%
	Наличие дополнительных работ	Выполнение срочных работ, возникших в связи с производственной необходимостью, участие в общественных работах.	20%
<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>			
Эффективность управленческой деятельности	Управление МОП, создание управленческих структурных подразделений	Организация деятельности управленческих подразделений МОП	5%
	Длительность сроков эксплуатации имущества	Отсутствие преждевременного списания имущества (эффективное использование ТМЦ)	5%
	Организация инспекционно-контрольной деятельности МОП по материальному подотчету, созданию безопасных условий пребывания детей в МАДОУ, по контролю за санитарным состоянием подвальных помещений, помещений кладовщика, рабочего комплексного обслуживанию здания.	Своевременно (в соответствии с графиком и годовым планом) проведение контрольно-инспекционной деятельности	5%
	Участие и организация ремонтных работ в учреждении в порядке текущей эксплуатации и благоустройства территории	Проведение ремонтных работ и благоустройства	15%

Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе

Критерии оценки результативности и качество труда работника учреждения	Условия		количество %
	Наименование	Индикатор	
<i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>			
Создание условий для осуществления учебно-воспитательного	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	14%
	Работа с интернет ресурсами, размещение и контроль информации на сайте учреждения	Своевременная и качественная подготовка и размещение документов на сайте, своевременная подача информации региональному оператору «Навигатор» дополнительное образование	10%
	Наличие высококвалифицированных	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную	20%

процесса	педагогических кадров	категорию	
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	15%
	Система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программы развития педагогических кадров	15%
Сохранение здоровья детей в учреждении	Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью воспитанников	15%
	Посещаемость детей	не менее 80%	20%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение качества образования в учреждении	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	10%
		победы в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	20%
	Достижения воспитанников в конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей	20%
	Наличие дополнительных работ	Подготовка к смотрам и конкурсам в ДОУ	5%
		Благоустройство и озеленение территории	10%
		Работа с учреждениями и организациями разной направленности	5%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Эффективность управленческой деятельности	Управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа воспитания)	наличие и реализация программ и проектов	20%
	своевременное информирование руководителя образовательного учреждения о происшествиях с воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними в отношении них, о законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников	отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	4%



Председатель
профессиональной организации МАДОУ № 9
Н.В. Корытова

подпись



Заведующий МАДОУ № 9

О.К. Коркина

подпись

Приложение № 5
к коллективному договору
МАДОУ № 9 от 05.02.2024

Соглашение по охране труда на 2024 год

№пп	содержание мероприятий (работ)	стоимость в рублях	сроки выполнения работ	ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда
1. Организационные мероприятия					
1.	Актуализация уголка «Охрана труда».	500р.	Август 2024 г.	Зам зав по АХР, Специалист по охране труда	
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации.	-	2 раза в год	комиссия по охране труда	
3.	Организация обучения в обучающих организациях. работников навыкам оказания первой помощи,	5 400р	Апрель май 2024 г.	Зам зав по АХР,	
4.	Участие в проведении Всемирного дня охраны труда		Март-апрель 2024	Специалист по охране труда	
5.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке в связи с новыми нормативными актами	-	по мере изменения	Зам зав по АХР, Старший воспитатель	
6.	Актуализация и тиражирование инструкций по охране труда		В течение года	Заведующий	
7.	Актуализация Положения об обеспечении работников СИЗ		Апрель 2024г.	Специалист по охране труда	
8.	Подготовка к участию в городском и краевом смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда,		январь-апрель	Профком Специалист по охране труда	
9.	Обучение работника по электро и тепло безопасности	19200р	Январь-март 2024 г.	Зам зав по АХР	
10.	Участие в краевом конкурсе рисунков «Охрана труда глазами детей»		Апрель-май 2024 г.	Специалист по охране труда	
2. Технические мероприятия					
1.	Ремонт теневого навеса	2506000р	В течение года	Зам. зав по АХР	
2.	Косметический ремонт помещений школы	20408р	Июнь-август 2024 г	Зам зав по АХР,	
3.	Приобретение противопожарного инвентаря	23750р	Май-июнь 2024	Зам зав по АХР	
4.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес на рабочих местах и в	25200р	В течение года	Зам зав по АХР,	

	служебных помещениях.				
5.	Ремонт крыши здания	198000р	В течение года	Зам зав по АХР,	
6.	Установка пожарной сигнализации.	200 000р	Май-июнь 2024 г	Зам директора по АХР,	
7.	Промывка и опрессовка	90 000р	Июнь-июль 2024 г.	Зам директора по АХР,	
8	Устройство тротуаров, ремонт асфальта	2968000р	Июнь-июль 2024	Зам зав по АХР,	

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном порядке.	142930р	согласно графику	Зам зав по АХР, Специалист по охране труда	
2.	Антиклещевая обработка территории	40000р	Май-июнь 2024 г	Зам зав по АХР	
3.	Организация дезинфекция, дезинсекции и дератизации пищеблока	60 000р	Согласно графику	Зам зав по АХР,	
4.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, умывальные, санузлы, помещения для личной гигиены)	10000р	Май-июль 2024 г	Зам зав по АХР,	
5.	Мебель (шкаф для одежды) для работников	25000р	В течение года	Зам зав по АХР	

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	30 000р.	в соответствии и с утвержденным списком	Зам зав по АХЧ	
2.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с коллективным договором	40000р		Зам зав по АХЧ	

5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта

1.	Ремонт, реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	10 000р	Май-август 2024 г	Заведующий	
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	5 000р	В течение года	Старший воспитатель, профком	
3.	Приобретение, и обновление спортивного инвентаря, обслуживание футбольного поля и спортивных площадок	20000р	Май-август 2024 г.	Старший воспитатель	

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 комбинированного вида»

Корьглова Н.В.

« 05 » февраля 2024г.



От работодателя:

Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 комбинированного вида»

О.К. Коркина

« 05 » февраля 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по трудовым спорам (КТС)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 9 комбинированного вида" (МАДОУ № 9) в соответствии с гл. 60 со статьями 380- 389 ТК РФ и определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее по тексту КТС) в соответствии с законодательством РФ.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

2.1. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым настоящим Кодексом и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения (ст. 391 ТК РФ).

2.2. Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

3. Порядок создания и структура деятельности КТС

3.1. КТС избирается общим собранием трудового коллектива ДОУ.

3.2. Членом КТС может быть выбран любой работник учреждения. Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на общем собрании трудового коллектива. Порядок голосования (тайное или открытое) определяется по решению общего собрания трудового коллектива.

3.3. Заведующий не может входить в состав КТС.

3.4. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов, за которых проголосовало более половины участвующих в собрании. При выбытии члена КТС взамен в том же порядке избирается другой.

3.5. Численность КТС и состав (из равного числа представителей работников и работодателя), а также срок ее полномочий определяются общим собранием коллектива ДОУ.

3.6. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей председателя и секретаря.

3.7. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов членов КТС по результатам открытого голосования.

3.8. Полномочия члена КТС (представителя работников) прекращаются в случае прекращения трудовых отношений, а также на основании личного заявления члена КТС.

3.9. Прием заявлений от работников в КТС, подготовка и созыв очередного заседания КТС, прием и регистрация заявлений, поступающих в КТС, вызов свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, ведение протокола заседания комиссии возлагается на секретаря КТС.

3.10. Председатель КТС организует работу комиссии, председательствует на заседаниях КТС. В случае отсутствия председателя КТС, его обязанности исполняет любой член комиссии.

3.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

4. Порядок работы комиссии при рассмотрении Трудового спора

4.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем комиссии

4.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение. Журнал заполняется по форме, прилагаемой к настоящему Положению (Приложение 1).

4.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своих прав. В случае пропуска по уважительной причине этого спора КТС может его восстановить и разрешить спор, по существу.

4.4. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в трехдневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения КТС извещает заблаговременно работника и администрацию.

4.5. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, и представителя администрации. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника на заседание комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чем работник и администрация должны быть извещены. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрения исчисляется заново.

4.6. КТС имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов.

4.7. Представители профсоюзов могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

4.8. По требованию КТС администрация обязана представить все необходимые расчеты и документы.

4.9. В начале заседания КТС работник вправе, заявить мотивированный отвод любому члену комиссии. Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае, рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.10. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины избранных в ее состав членов.

4.11. Решение КТС принимает большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.12. На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступления участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

4.13. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения. Решение КТС подписывается председательствующим на заседании, секретарем и заверяется печатью (при наличии).

4.14. Член КТС, несогласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

4.15. Копии решения КТС вручаются работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения им копии делается отметка в журнале.

4.16. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в суд (кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника или необходимости дополнительной проверки).

5. Порядок принятия решения КТС

5.1. Решение КТС принимает тайным голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5.2. На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступления участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

5.3. Принятое на КТС решение должно содержать:

- наименование организации либо Ф.И.О. работодателя, а в случае, когда индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС структурного подразделения организации, - наименование структурного подразделения, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;

- даты обращения в комиссию и рассмотрение спора, существо спора;

- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

- существо решения и его обоснование;
- результаты голосования. (ст.388 ТК РФ)

5.4. Решение КТС подписывается председательствующим на заседании секретарем и заверяется печатью.

5.5. Член КТС, несогласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

5.6. Копии решения КТС вручаются работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения им копии делается отметка в журнале.

5.7. Если КТС в установленный десятидневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в народный суд Советского района г. Красноярска, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из – за отсутствия работника или необходимости дополнительной проверки.

6. Исполнение решений КТС

6.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

6.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок, комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

6.3. В удостоверении указывается:

- наименование КТС;
- дело или материал, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащее исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС.

6.4. Удостоверение КТС подписывается председателем и секретарем КТС.

6.5. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок.

6.6. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

6.7. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

6.8. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

7. Обжалование решения КТС и переносе рассмотрения Индивидуального трудового спора в суд

7.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести рассмотрение в суд.

7.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано Работником или Работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

к коллективному договору
МАДОУ № 9 от 05.02.2024

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 9 комбинированного вида»

Корытова Н.В.

« 05 » февраля 2024 г.

От работодателя:

Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 9 комбинированного вида»

О.К. Коркина

« 05 » февраля 2024 г.

Режим рабочего времени и времени отдыха работников МАДОУ № 9

№	Должность работника	Ставка	Кол-во часов в неделю	Часы работы	Обеденный перерыв
1	Заведующий	1	40(8)	7 ⁰⁰ -15 ³⁰	12 ³⁰ -13 ⁰⁰
2	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	1	40 (8)	8 ⁰⁰ -16 ³⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
3	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	1	40(8)	7 ³⁰ -16 ⁰⁰	12 ³⁰ -13 ⁰⁰
4	Секретарь	1	40(8)	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
5	Специалист по кадрам	1	40(8)	Дистанционный режим работы 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
6	Специалист по охране труда	1	40(8)	Понедельник 12 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ Вторник 7 ⁰⁰ -19 ⁰⁰ Среда, четверг, пятница: дистанционно 9 ⁰⁰ -18 ⁰⁰	15 ⁰⁰ -15 ³⁰ 12 ³⁰ -13 ⁰⁰ 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
7	Специалист по закупкам	1	40(8)	9 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ Дистанционно	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
8	Техник-программист	0,5	20(4)	9 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ Дистанционно	
9	Педагог-психолог	1	36(7ч 12мин)	Понедельник, среда 8 ⁴⁵ -15 ³⁰ Вторник, четверг: 8 ⁴⁵ -17 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -13 ³⁰

				Пятница 10 ³⁰ -19 ⁰⁰	
10	Учитель-логопед	1	20(4)	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	
11	Музыкальный руководитель	1	24(4,48)	8 ⁰⁰ -13 ⁴²	12 ⁰⁰ -12 ³⁰
12	Инструктор по физической культуре	1,13	30(6) 2,25(45)	8 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ 13 ³⁰ -15 ¹⁵	13 ⁰⁰ -13 ³⁰
13	Воспитатель	1	36(7ч 12мин)	1 половина дня 7 ⁰⁰ -14 ¹² 2 половина дня 11 ⁴⁸ -19 ⁰⁰	Приказ Минобрнауки РФ от 11.05.2016 N 536
14	Младший воспитатель	1	40(8)	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	14 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
15	Шеф повар	1	40(8)	8 ⁰⁰ -16 ³⁰	12 ³⁰ -13 ⁰⁰
16	Повар	1	40(8)	7 ⁰⁰ -15 ³⁰	12 ³⁰ -13 ⁰⁰
17	Подсобный рабочий	1	40(8)	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	13 ³⁰ -14 ³⁰
18	Кладовщик	1	40(8)	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
19	Кастелянша	1	40(8)	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
20	Машинист по стирке белья	1	40(8)	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	13 ³⁰ -14 ³⁰
21	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1	40(8)	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
22	Сторож	1	12ч/24ч	19 ⁰⁰ -7 ⁰⁰ (выходные, праздничные 19 ⁰⁰ -19 ⁰⁰)	Прием пищи непосредствен но на рабочем месте

От работников:

Председатель первичной профсоюзной автономного
организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 комбинированного вида»


Короткова Н.В.
«05» февраля 2024г.


От работодателя:

Заведующий муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 комбинированного вида»


О.К. Коркина
«05» февраля 2024г.


ПОЛОЖЕНИЕ

О дистанционной работе

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников в МАДОУ № 9.

1.2. Положение определяет порядок взаимодействия МАДОУ № 9 с дистанционными работниками.

1.3. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и действует в соответствии с ним, уставом МАДОУ № 9, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

1.4. В Положении применяются следующие термины и определения:

Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-

телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования (ст.312.1 ТК РФ)

Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе или дополнительное соглашение к трудовому договору о дистанционной работе.

1.5. Дистанционными работниками могут являться граждане Российской Федерации, проживающие на территории Российской Федерации.

2. Формы дистанционной работы

2.1. Работники МАДОУ № 9 могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы (ст.312.1 ТК РФ):

постоянная дистанционная работа - когда работник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора;

временная дистанционная работа – когда работник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом работник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день;

периодическая дистанционная работа – когда работник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

2.2. В исключительных случаях Работодатель вправе по своей инициативе временно перевести работников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;
- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

2.3. Работодатель вправе перевести Работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае, Работодатель вправе перевести Работников МАДОУ № 9 на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

2.4. Временный перевод Работников МАДОУ № 9 на дистанционный режим работы оформляется приказом Работодателя. Согласие Работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

2.5. Приказ о временном переводе работников МАДОУ № 9 на дистанционную работу должен содержать:

- список работников, которых временно переводите на дистанционную работу;
- срок перевода;
- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и другими средствами;
- порядок выплаты работникам компенсации, если они используют свое оборудование для работы, а также порядок возмещения других расходов, которые связаны с выполнением работы дистанционно.
- режим рабочего времени;
- порядок и способы взаимодействия работника с работодателем, а также порядок отчетности по работе.

2.6. Работникам МАДОУ № 9 может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы в офисе. График местонахождения работников составляет специалист по кадрам на основании решения заведующего и согласовывает с работниками.

2.7. Условие о чередовании удаленной работы и работы в офисе указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре Работника.

3. Взаимодействие с дистанционным работником

3.1. Взаимодействие МАДОУ № 9 с дистанционным Работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте dou9@mailkrsk.ru.

3.1.1. Взаимодействие с Работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными Работником добровольно. Контактная информация Работника указывается в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому при временном переводе на дистанционную работу. Также Работник предоставляет специалисту по кадрам согласие на обработку своих персональных данных (при предоставлении новых (ранее не сообщенных) сведений).

3.1.2. При взаимодействии с Работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций.

3.1.3. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи Работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.

3.2. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который Работник получает от заведующего. О выполнении плана работы Работник направляет отчет заведующему.

3.3. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

3.4. Работодатель вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись, а Работник – аналогичную или усиленную неквалифицированную электронную подпись в случаях, если нужно заключить, изменить или расторгнуть:

- трудовой договор;
- дополнительные соглашения к нему;
- договор о материальной ответственности;
- ученический договор.

В остальных случаях Работодатель и Работник могут обмениваться электронными документами без использования ЭЦП.

4. Обмен кадровыми документами, листками нетрудоспособности

4.1. Работники оформляют электронные листки нетрудоспособности.

4.2. Предоставлять бумажные листки нетрудоспособности, заявления об отпусках, другие кадровые документы в период временного перевода на дистанционную работу в виде электронных образов - фото или сканированную копию документа направлять по корпоративной электронной почте.

4.3. При необходимости ознакомить Работника с документом под подпись (в том числе с локальным нормативным актом) ему направляется данный документ по корпоративной электронной почте. Работник должен ответным письмом отправить скан расписки в произвольной форме об ознакомлении с данным документом (в расписке обязательно должны быть указаны: Ф.И.О. Работника, название, дата и номер документа, с которым он ознакомился, дата ознакомления и собственноручная подпись Работника).

5. Заключение трудового договора с дистанционным работником

5.1. При приеме на дистанционный режим работы Работник вправе предоставить работодателю документы для трудоустройства в электронном виде по электронной почте. Если Работодатель хочет получить документы на бумаге, он вправе потребовать, чтобы работник предоставил копии документов.

5.2. Если работник не зарегистрирован в системе персонифицированного учета в ПФР, то он должен сделать это самостоятельно и предоставить работодателю документ, который подтвердит регистрацию, в электронном виде.

5.3. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами.

5.4. Контактная информация дистанционного работника для взаимодействия с работодателем указывается в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

6. Организация работы дистанционного работника

6.1. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции работника.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре или дополнительном соглашении с работником.

6.3. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет в режиме реального времени в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре или дополнительном соглашении с работником, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты;
- получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;

- осуществлять электронную переписку с работодателем, работниками работодателя;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

6.4. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на его банковский счет.

7. Порядок посещения МАДОУ, выезд работника по рабочим вопросам

7.1. Посещение МАДОУ, выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с плохой эпидемиологической ситуацией из-за распространения коронавируса COVID-19 возможно в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и расположения МАДОУ, и только после согласования поездки Работником с заведующим.

8. Порядок компенсации расходов

8.1. Работодатель выплачивает дистанционному (удаленному) работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке предусмотренном трудовым договором или дополнительным соглашением с работником.

8.2. Работники, которым оборудование было предоставлено работодателем, получают денежную компенсацию за использование электроэнергии и интернета для осуществления трудовой деятельности в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением с работником.

8.3. Работники, которые используют свое оборудование, так как оно не было предоставлено работодателем, получают денежную компенсацию за использование оборудования, электроэнергии и интернета для осуществления трудовой деятельности в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением с работником.

9. Прекращение временного перевода на дистанционную работу

9.1. Перевод на дистанционную работу осуществляется на срок, предусмотренный дополнительным соглашением к трудовому договору.

9.2. В дополнительном соглашении к трудовому договору при временном переводе работника на дистанционную работу может быть предусмотрено,

что Работодатель при необходимости может инициировать досрочное прекращение такого перевода. В таком случае Работнику будет направлено уведомление. Работник обязан выйти на работу в МАДОУ для выполнения трудовых обязанностей в дату, обозначенную в уведомлении. О прекращении дистанционной работы стороны заключают дополнительное соглашение к трудовому договору.

10. Дополнительные основания увольнения

10.1. Работодатель вправе уволить дистанционного работника не только по общим основаниям, как и любого другого работника (ст. 77 ТК РФ), но и в том случае, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд (ст. 312.8 ТК РФ).

10.2. Если Работник трудится дистанционно постоянно, то трудовой договор с ним можно расторгнуть, если он переехал в другую местность, из-за чего не может работать на прежних условиях.

10.3. Работодатель не вправе уволить дистанционного работника по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.4. Копию приказа об увольнении работодатель обязан направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением в течение трех рабочих дней с даты увольнения.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее положение вступает в силу с 1 января 2022 года и действует бессрочно до принятия нового положения.

11.2. Изменения в Положение вносятся в связи с изменением трудового законодательства. Все дистанционные работники должны быть ознакомлены с внесенными изменениями под роспись.

11.3. Контроль за исполнением Положения возлагается на специалиста по кадрам.