

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
№ 81 «Дюймовочка» города Калуги

на 2023-2026 годы

От работодателя:

Заведующий муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
№ 81 «Дюймовочка» города Калуги

(подпись)

Л.И. Николаева

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
№ 81 «Дюймовочка» города Калуги

(подпись)

А.А. Новикова

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Городской Управе города Калуги

регистрационный номер _____ от _____ 2023 года

(должность, Ф.И.О. осуществляющего уведомительную регистрацию)

М.П.



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор заключен между Работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении №81 «Дюймовочка» города Калуги (далее Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

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

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

Закон субъекта РФ о социальном партнерстве;

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

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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

Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель в лице его представителя – заведующего образовательного учреждения Николаева Людмила Ильинична (далее - Работодатель);

Работники образовательного учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации) Новикова Анна Анатольевна.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех Работников образовательного учреждения в течение 7 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31.12.2023 года.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

2.2.3. При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

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

2.2.4. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.2.5. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.2.6. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 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 об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.2.7. 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.

2.2.8. 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 у данного Работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Массовым является увольнение 50% от общего числа работников в течение 30 дней.

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

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.16. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, право на время для поиска работы (3 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

2.2.18. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения

квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

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

2.2.20. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять 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.

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

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

2.2.23. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

-Изменение требований к квалификации педагогического работника, научного работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая(высшая) квалификационная категория.

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных

правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации. *(Приложение №1).*

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

3.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В образовательном учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательного учреждения, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.6. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.7. Продолжительность рабочей недели – *пятидневная*, непрерывная рабочая неделя с *двумя* выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

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

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в

возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.9. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

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

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

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

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

3.12. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

3.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

3.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.15. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет,

ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. (Ст.262.2. Федеральный закон от 11.10.2018г. №360-ФЗ)

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

- за работу с вредными условиями труда 7 дней;
- за ненормированный рабочий день 3 дня;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск, продолжительность которого определяется в соответствии с *Приложением № 2* коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. *Приложение № 3.*

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогам, проработавшим 11 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 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 г. № 169).

3.19. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательного учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 2

календарных дня.

3.20. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.21. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в

году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.24. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.24.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.24.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: **22** число текущего месяца и **7** число следующего месяца. Устанавливается следующее соотношение частей заработной платы: 40:60.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, за совмещение профессий (должностей), за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

Работодатель обязуется производить индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, в размере 40 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- доплата молодым специалистам, работающим в учреждении, устанавливается в размере 20% от оклада.

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

После проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда

работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере. *Приложение № 4.*

4.9. Компетенцию образовательного учреждения по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.9.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить 10 % из общего объема стимулирующих выплат образовательного учреждения.

4.9.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения определить 90% из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательного учреждения.

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательного учреждения.

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

4.12. Штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются *Приложением № 5* к коллективному договору.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере

3 000 рублей за счет средств работодателя.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях :

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет - на срок от одного года до двух лет;

- в случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории;

- в случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

- по окончании длительной болезни (продолжительностью более одного месяца), длительного отпуска, предоставляемого до одного года, - на срок от 6 месяцев до 12 месяцев;

- 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, - на срок не менее чем на 6 месяцев до 12 месяцев.

Конкретный срок сверх указанного выше, на который оплата труда сохраняется с учётом имевшейся квалификационной категории, определяется коллективным договором с учётом сроков, установленных Соглашением.

5.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательного учреждения не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательного учреждения по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других

обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. *Приложение № 6.*

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Предоставлять право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка работникам предпенсионного возраста, и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья.

6.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.15. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 25 000,00 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

6.1.17. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.18. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

6.3. Предусмотреть в коллективных договорах доплату уполномоченным по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее 20%.

6.4. Работники обязуются:

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

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

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательного учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательного учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательном учреждении (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы

профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения, осуществляющего образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в (приложении № 4) к настоящему коллективному договору.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

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

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора

(часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

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

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

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательного учреждения, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечислять ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательном учреждении.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательного учреждения.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательного учреждения.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательного учреждения.

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательного учреждения.

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

От работодателя:

Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 81 «Дюймовочка» города Калуги

Л.И. Николаева
(подпись)

М. П

«16» марта 2023 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 81 «Дюймовочка» города Калуги

А.А. Новикова
(подпись)

М. П

«16» марта 2023 г.

Приложение №1 .**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома МБДОУ № 81
«Дюймовочка» г. Калуги

А.А. Новикова

«16» марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №81
«Дюймовочка» г. Калуги

Л.И. Николаева

«16» марта 2023 г.

Рабочее время и его использование

- В МБДОУ № 81 устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю.
- МБДОУ № 81 работает в двухсменном режиме: I смена – 7:00 – 15:00,
II смена – 13:00 – 19:00
- Воспитатели МБДОУ № 81 должны приходить на работу за 15 минут до начала занятий. Окончание рабочего дня для воспитателей – в зависимости от смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МБДОУ № 81
«Дюймовочка» г. Калуги

_____ А.А. Новикова

«16» марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №81
«Дюймовочка» г. Калуги

_____ Л.И. Николаева

«16» марта 2023 г.

Перечень

**должностей и профессий с вредными и опасными условиями труда,
выполнение которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Количество календарных дней к отпуску
1	Шеф-повар	7 дней
2	Повар	7 дней

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МБДОУ № 81
«Дюймовочка» г. Калуги

_____ А.А. Новикова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №81
«Дюймовочка» г. Калуги

_____ Л.И. Николаева

«16» марта 2023 г.

«16» марта 2023 г.

Перечень

Профессий и должностей с ненормированным рабочим днем, использование которых дает право на дополнительный отпуск

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МБДОУ № 81
«Дюймовочка» г. Калуги

_____ А.А. Новикова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №81
«Дюймовочка» г. Калуги

_____ Л.И. Николаева

«16» марта 2023 г.

«16» марта 2023 г.

**Перечень
работ с вредными и (или) опасными условиями труда, за исполнение
которых устанавливаются доплаты к основной тарифной ставке
работников**

№ п/п	Виды работ	Размер процентной надбавки к основному окладу работника
1	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки	12%
2	Погрузо- разгрузочные работы, производимые вручную	12%
3	Работы по стирке белья с использованием моющих и дезинфицирующих средств	12%
4	Все виды работ, выполняемые в воспитательно – образовательном учреждении при переводе его на особый санитарно – эпидемиологический режим работы (педагоги)	12%
5	Работа на ПК и копировальной технике	12%
6	Работы, связанные с применением дезинфицирующих средств.	12%

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МБДОУ №81 «Дюймовочка»
г. Калуги
_____ Новикова А.А.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №81
«Дюймовочка» г. Калуги
_____ Николаева Л.И.
приказ № 280/01-10
от 30.08.2022г.

**Положение о порядке установления доплат
компенсационного характера, надбавок и премий
стимулирующего характера и оказание материальной
помощи работникам муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения №81
«Дюймовочка» города Калуги**

г. Калуга

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об установлении компенсационных и стимулирующих выплат, материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 81 «Дюймовочка» города Калуги (далее - МБДОУ) (далее - Положение) разработано в соответствии с нормами действующего законодательства в целях повышения эффективности труда, усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ, в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы, при выполнении поставленных задач.

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

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

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

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

2. Стимулирующие выплаты.

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

2.2. Выплаты стимулирующего характера производятся за фактически отработанное время, кроме поощрительных выплат и премий по результатам труда.

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

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

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

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

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

- профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников;

направляется не менее 65 процентов средств, предусмотренных в МБДОУ на выплаты стимулирующего характера и не более 35 процентов на выплаты

стимулирующего характера обслуживающему и административно-управленческому персоналу МБДОУ.

2.7. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;
- надбавка за ученую степень;
- доплаты отдельным категориям работников;
- премии по результатам работы;
- поощрительные выплаты.

2.8. Условия применения и размеры стимулирующих выплат.

2.8.1. Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы устанавливаются в процентах к окладу работникам МБДОУ:

- для педагогических работников от 10% до 100% (включительно) от оклада (таб. 1);
- для учебно-вспомогательного персонала от 10% до 120% (включительно) от оклада (таб. 1);
- для административно-управленческого аппарата от 10% до 120% (включительно) от оклада (таб. 2);
- для младшего обслуживающего персонала, делопроизводителя, документоведа, калькулятора и др. от 10% до 120% (включительно) от оклада (таб. 3).

Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы устанавливаются на определенный срок, но не более 1 года.

Пункт 1. Педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал (таб. №1)

Подпункт	Критерии оценки деятельности	Индикатор оценки	% (сумма выплат)	Периодичность
1.1. Обеспечение образовательной деятельности с целью развития личности ребенка	1.1.1. Результаты освоения воспитанниками групп ООПДО по образовательным областям	Достижение положительных стабильных результатов в развитии воспитанников, уровень деятельности	до 31%	Разовая
	1.1.2. Своевременность и регулярность оформления вариативной, функциональной	Соответствие предметно-развивающей среды для реализации	до 31%	Разовая

	предметно-пространственной среды	ООПДО задачам программы и возрасту воспитанников. Подготовка к новому учебному году, летне-оздоровительному периоду, к календарным тематическим праздникам		
	1.1.3.Реализация дополнительных программ, в т.ч. направленных на работу с одаренными детьми и с детьми с ограниченными возможностями здоровья, реализация регионального компонента и др.	Наличие программы, плана работы, календарно-тематического планирования	до 31%	Разовая
	1.1.4.Организация, ведение дополнительной образовательной работы (кружки, секции, студии и т.д.)	Наличие программы, плана работы, календарно-тематического планирования	до 11%	Разовая
	1.1.5.Работа МБДОУ в инновационном режиме: - участие в работе стажировочных площадок, пилотных проектов; - разработка и реализация	Наличие планов, творческих разработок, авторских программ, распорядительных актов	до 51%	Разовая

	творческих, социальных проектов, авторских программ, технологий, методик, программ развития; - участие в работе творческой группы, методического объединения, экспертной группы и пр.; - руководство и организация работы по внедрению ФГОС ДО, ООПДО			
	1.1.6. Формирование базы учебно-наглядных пособий и дидактических материалов	Наличие достаточной методической базы	до 51%	Разовая
1.2. Работа по сохранению здоровья воспитанников	1.2.1. Систематическое применение здоровьесберегающих технологий: -закаливание (обливания до локтя, босохождение, воздушные ванны, проведение гимнастики после сна и т.д.)	Системное, качественное и разнообразное проведение мероприятий	до 36%	Разовая
	1.2.2. Обеспечение безопасного функционирования группы, музыкального зала, поддержания состояния территории – мероприятия по предупреждению травматизма	Отсутствие травматизма	до 11%	Разовая
1.3. Организация работы по взаимодействию с родителями (законными	1.3.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	Отсутствие жалоб	до 11%	Разовая

представителями)	1.3.2. Организация информационного пространства для родителей (законных представителей) (буклеты, газеты, фотоматериалы, проекты, акции и др.)	Эстетичность, актуальность, соответствие информационных материалов возрасту воспитанников группы	до 51%	Разовая
1.4. Организация и руководство методической работой по повышению профессионального мастерства педагогов	1.4.1. Организация и руководство творческими группами, рабочими группами, помощь педагогам в подготовке к личной аттестации, самообразованию и т.д.	Наличие	до 21%	Разовая
1.5. Участие в организации жизнедеятельности группы и содержание помещений в соответствии с нормами СанПиН	1.5.1. Положительная динамика в сохранении здоровья воспитанников (отсутствие желудочно-кишечной заболеваний, вирусных заболеваний и др.)	Наличие	до 25%	Разовая
	1.5.2. Помощь в одевании и раздевании детей на прогулку и с прогулки (в др. группах). 1.5.3. Мытье музыкального зала	Наличие	до 25%	Разовая

Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы (%)

приложение к таб. №1

Подпункт	Критерии оценки деятельности	% (сумма выплаты)
1.1. Обеспечение образовательной	1.1.1. Результаты освоения воспитанниками групп ООПДО	Результаты диагностики До 31%

деятельности с целью развития личности ребенка	по образовательным областям	25 % -средний по группе 30 % - высокий по группе
	1.1.2. Своевременность и регулярность оформления вариативной, функциональной предметно-пространственной среды	Оформление РППС До 31% 10 % -по реализации образовательных областей 20 % - к календарно – тематическим праздникам 30% - к новому учебному году, к летне-оздоровительному периоду
	1.1.3.Реализация дополнительных программ, в т.ч. направленных на работу с одаренными детьми и с детьми с ограниченными возможностями здоровья, реализация регионального компонента и др.	До 31% 20 % - использование комплексно- тематического планирования 30% - реализация дополнительной программы «Юный журналист» (Старший возраст)
	1.1.4.Организация, ведение дополнительной образовательной работы (кружки, секции, студии и т.д.)	До 11% 10%
	1.1.5. Работа МБДОУ в инновационном режиме: - участие в работе стажировочных площадок, пилотных проектов; - разработка и реализация творческих, социальных проектов, авторских программ, технологий, методик, программ развития; - участие в работе творческой группы, методического объединения, экспертной	до 51% 10 % - участие в работе стажировочных площадок 20 % - участие в работе пилотных проектов 30% - разработка и реализация творческих, социальных проектов, авторских программ, технологий, методик, программ развития 40% - участие в работе

	группы и пр.; - руководство и организация работы по внедрению ФГОС ДО, ООПДО	творческой группы, методического объединения, экспертной группы и пр. 50% - руководство и организация работы по внедрению ФГОС ДО, ООПДО
	1.1.6. Формирование базы учебно-наглядных пособий и дидактических материалов	до 51% 10% - изготовление одного учебно-наглядного пособия, игры 20% - изготовление атрибутов 2-3 дидактических игр по тематике 30% - изготовление лэпбука, макета 40% - изготовление учебно-наглядных стендов, уголков 50% - изготовление интерактивных игр
1.2. Работа по сохранению здоровья воспитанников	1.2.1. Систематическое применение здоровьесберегающих технологий: -закаливание (обливания до локтя, босохождение, воздушные ванны, проведение гимнастики после сна и т.д.)	до 36% 10% - дыхательная гимнастика 15% - дыхательная и пальчиковая гимнастика 20% - дыхательная, пальчиковая гимнастика, гимнастика после сна 25% - босо хождение с использованием массажных ковриков (младший и средний возраст) 30% - босо хождение (соляно-йодное

		закаливание) (старший возраст) 35% - Массаж по Уманской (старший возраст)
	1.2.2. обеспечение безопасного функционирования группы, музыкального зала, поддержания состояния территории – мероприятия по предупреждению травматизма	до 11 % 10% - отсутствие травм, заболеваний, карантина
1.3. Организация работы по взаимодействию с родителями (законными представителями)	1.3.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	До 11% 10 % - отсутствие жалоб
	1.3.2. Организация информационного пространства для родителей (законных представителей) (буклеты, газеты, фотоматериалы, проекты, акции и др.)	до 51% 10% - изготовление информационного материала 1 шт (буклет, памятка и т.д.) 20% - изготовление газеты, фотоматериала 30% - проведение акций, флешмобов и т.д. 40% - разработка и реализация проектов 50% - создание видеороликов
1.4. Организация и руководство методической работой по повышению профессионального мастерства педагогов	1.4.1. Организация и руководство творческими группами, рабочими группами, помощь педагогам в подготовке к личной аттестации, самообразованию и т.д.	до 21% 10% - руководство творческими (рабочими) группами 15% - помощь по самообразованию 20% - помощь педагогам к аттестации

1.5. Участие в организации жизнедеятельности группы и содержание помещений в соответствии с нормами СанПиН	1.5.1. Положительная динамика в сохранении здоровья воспитанников (отсутствие желудочно-кишечной заболеваний, вирусных заболеваний и др.)	от 15% до 25%
	1.5.2. Помощь в одевании и раздевании детей на прогулку и с прогулки (в др. группах).	от 15 до 25%
	1.5.3. Мытье музыкального зала, согласно графика дежурств	от 15 до 25%

Пункт 2. Административно-управленческий аппарат (таб. №2)

Подпункт	Критерии оценки деятельности	Индикатор оценки	Сумма выплаты	Периодичность
2.1. Обеспечение стабильного и безопасного функционирования МБДОУ	2.2.1. Организация работы младшего обслуживающего персонала по обслуживанию здания с целью обеспечения безопасности детей	Своевременность проведения	до 11%	Разовая
	2.2.2. Проведение мероприятий по экономии по всем видам ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления	Показатели экономии	до 31%	Разовая
	2.2.3. Ведение работы по реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и	Наличие Наличие	до 36%	Разовая

	муниципальных нужд» (далее – ФЗ № 44)		до 21%	Разовая
	2.2.4. Помощь в одевании и раздевании детей на прогулку и с прогулки (в др. группах)			
	2.2.5. Своевременное оформление документации (договоров, журналов, реестров)	Наличие	до 36%	Разовая

Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы (%)

Приложение к таб. №2

Подпункт	Критерии оценки деятельности	Сумма выплаты
2.1. Обеспечение стабильного и безопасного функционирования МБДОУ	2.2.1. Организация работы младшего обслуживающего персонала по обслуживанию здания с целью обеспечения безопасности детей	до 11%
	2.2.2. Проведение мероприятий по экономии по всем видам ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления	До 31% Один вид экономии ресурсов – 10% Два вида экономии ресурсов – 20% Все виды экономии ресурсов – 30%
	2.2.3. Ведение работы по реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – ФЗ № 44)	до 36% Оформление отчетов – 15% Оформление документации – 25% Оформление договоров – 35%
	2.2.4. Помощь в одевании и раздевании детей на прогулку и с прогулки (в др. группах)	от 10 % до 21% Одевание детей в одной группе – 10% Одевание в двух группах и более – 20%
	2.2.5. Своевременное оформление документации (договоров, журналов, реестров)	до 36% Ведение журналов – 25% Оформление договоров – 35%

**Пункт 3. Младший обслуживающий персонал, делопроизводитель,
документовед, калькулятор (таб. №3)**

Подпункт	Критерии по результатам работы	Индикатор оценки	Сумма выплаты	Периодичность
3.1. Обеспечение выполнения требований СанПиН, охраны труда и безопасности. Обеспечение исполнения Постановления Губернатора Калужской области от 11.11.2011 № 438 «О повышении материального благосостояния работников государственных учреждений Калужской области»	3.1.1 Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических условий образовательного процесса (температурный, световой режим, подача воды), поддержание состояния территорий и их благоустройства в целях обеспечения безопасности образовательной деятельности.	Отсутствие замечаний	до 21%	Разовая
	3.1.2. Обеспечение выполнения требований антитеррористической, (пропускной режим автотранспорта), пожарной и электробезопасности, охраны труда, эффективное обслуживание инженерных сетей, снижение рисков их аварийности, охраны труда воспитанников	Отсутствие замечаний	до 46%	Разовая

3.2.Интенсивность труда	3.1.3. Сохранение здоровья воспитанников (отсутствие желудочно-кишечных заболеваний)	Отсутствие заболеваний	до 21%	Разовая
	3.1.4.Помощь в одевании и раздевании детей на прогулку и с прогулки (в др. группах)	Наличие	до 50%	Разовая
	3.2.1.Оказание помощи воспитателям при организации режимных моментов на группах	Участие	до 36%	Разовая
	3.2.2. Отсутствие жалоб со стороны работников и родителей (законных представителей), замечаний со стороны контролирующих организаций	Отсутствие замечаний	до 46%	Разовая
	3.2.3. За работу по составлению и корректировке меню-требования (при отсутствии калькулятора)	Участие	до 21%	Разовая

3.3. Выполнение особо трудных и ответственных работ	3.3.1. За работу, связанную с подъёмом тяжестей при подготовке детского питания.	Участие	до 20%	Разовая
	3.3.2. За работу вручную при выходе из строя оборудования на пищеблоке, прачечной за работу в отсутствии горячей воды	Участие	до 51%	Разовая
3.4. Обеспечение стабильного функционирования МБДОУ	3.4.1. Ведение архивной документации: составление и корректирование электронной базы воспитанников	Наличие	до 52%	Разовая
	3.4.2. Оперативность исполнения служебных материалов, писем, запросов по воспитанникам и работникам МБДОУ	Отсутствие замечаний и соблюдение сроков исполнения	до 41%	Разовая
	3.4.3. Ведение личных дел воспитанников	Наличие, их правильное оформление	до 51%	Разовая
	3.4.4. За организацию обработки персональных данных	Наличие, своевременное оформление	до 61%	Разовая

Подпункт	Критерии по результатам работы	Сумма выплаты
3.1. Обеспечение выполнения требований СанПиН, охраны труда и безопасности. Обеспечение исполнения Постановления Губернатора Калужской области от 11.11.2011 № 438 «О повышении материального благосостояния работников государственных учреждений Калужской области»	3.1.1 Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических условий образовательного процесса (температурный, световой режим, подача воды), поддержание состояния территорий и их благоустройства в целях обеспечения безопасности образовательной деятельности.	От 10% до 21%
	3.1.2. Обеспечение выполнения требований антитеррористической, (пропускной режим автотранспорта), пожарной и электробезопасности, охраны труда, эффективное обслуживание инженерных сетей, снижение рисков их аварийности, охраны труда воспитанников	до 46% - Выполнение требований антитеррористической безопасности (пропускной режим автотранспорта, закрывание ворот, калитки) – от 35% до 46% - выполнение требований по пожарной безопасности – от 10% до 21% - выполнение требований по охране труда – от 10% до 21%

	3.1.3. Сохранение здоровья воспитанников (отсутствие желудочно-кишечных заболеваний)	до 21% - отсутствие желудочно-кишечных заболеваний – 20%
	3.1.4. Помощь в одевании и раздевании детей на прогулку и с прогулки (в др. группах)	От 40% до 50%
3.2. Интенсивность труда	3.2.1. Оказание помощи воспитателям при организации режимных моментов на группах	От 25% до 36%
	3.2.2. Отсутствие жалоб со стороны работников и родителей (законных представителей), замечаний со стороны контролирующих организаций	От 35% до 46%
	3.2.3. За работу по составлению и корректировке меню-требования (при отсутствии калькулятора)	От 10% до 21%

3.3. Выполнение особо трудных и ответственных работ	3.3.1. За работу, связанную с подъёмом тяжестей при подготовке детского питания.	От 3% до 20%
	3.3.2. За работу вручную при выходе из строя оборудования на пищеблоке, прачечной за работу в отсутствии горячей воды	От 40% до 51%
3.4. Обеспечение стабильного функционирования МБДОУ	3.4.1. Ведение архивной документации: составление и корректирование электронной базы воспитанников	до 52% - ведение архивной документации – от 20% до 26% - корректировка электронной базы воспитанников – от 20% до 26%
	3.4.2. Оперативность исполнения служебных материалов, писем, запросов по воспитанникам и работникам МБДОУ	От 20% до 41%
	3.4.3. Ведение личных дел воспитанников	От 40 до 51%
	3.4.4. За организацию обработки персональных данных	От 50% до 61%

2.9. Работникам МБДОУ, имеющим ученую степень, устанавливаются надбавки в соответствии с Законом Калужской области от 09.10.1998 № 17-ОЗ «О науке и научно-технической деятельности в Калужской области» в размере

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

2.10. Доплаты отдельным категориям работников.

- работникам МБДОУ устанавливаются следующие доплаты:

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

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

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

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

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

Молодой специалист – выпускник организации начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального или послевузовского профессионального образования в возрасте до 30 лет включительно, получивший соответствующий документ об уровне образования и (или) квалификации, принятый в порядке, установленном трудовым законодательством, на работу в МБДОУ и занимающий должность, относящуюся к:

- профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

2.12. Премирование за качество и результативность выполняемых работ, выполнение особо важных или срочных работ работникам МБДОУ производится по результатам их работы в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ.

Премии устанавливаются по категориям работников в соответствии с критериями таб.4, таб.5, таб.6.

Педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал (таб. 4)

Критерии оценки деятельности		Максимальный размер выплат (руб.)	Периоди чность
Участие педагогов с воспитанниками в конкурсах, фестивалях, олимпиадах и т.п. на уровне:			Разовая
- учреждения; - городском - региональном - федеральном (за каждое мероприятие)	участник, победитель	от 200 до 600 руб.	
	участник, победитель, 1-е место, 2-е, 3-е место	от 500 до 1100 руб. от 1000 до 2100 руб. от 2000 до 3100 руб. от 2000 до 2600 руб.	Разовая
	участник, победитель 1-е место 2-е, 3-е место	от 1000 до 2100 руб. от 2000 до 3100 руб. от 3000 до 4100 руб. от 3000 до 3600 руб.	Разовая
	участник, победитель, 1-е место 2-е, 3-е место	от 1000 до 2100 руб. от 3000 до 4100 руб. от 4000 до 5100 руб. от 4000 до 4600 руб.	Разовая
Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства и т.п. уровне:	участник, победитель	от 200 до 600 руб.	Разовая
- учреждения; - городском	участник, победитель, 1-е место, 2-е, 3-е место	от 500 до 1100 руб. от 1000 до 2100 руб. от 2000 до 3100 руб.	Разовая

- региональном; - федеральном.		от 2000 до 2600 руб.	
	участник, победитель, 1-е место, 2-е, 3-е место	от 1000 до 2100 руб. от 2000 до 3100 руб. от 3000 до 4100 руб. от 3000 до 3600 руб.	Разовая
	участник, победитель, 1-е место, 2-е, 3-е место	от 1000 до 2100 руб. от 3000 до 4100 руб. от 4000 до 5100 руб. от 4000 до 4600 руб.	Разовая
Участие педагогов в фестивалях, семинарах, выставках, конференциях и т.п. уровне:			
- учреждения; - городском - региональном; - федеральном.		от 200 до 1100 руб. от 1000 до 2100 руб. от 2000 до 3100 руб. от 3000 до 3500 руб.	Разовая
Вовлечение родителей (законных представителей) в образовательную деятельность по результатам различных мероприятий (конкурсы, мастер-класс, акции, проекты) на уровне - учреждения; - городском; - региональном; - федеральном. (за каждое мероприятие)		от 1000 до 2100 руб. от 2000 до 2600 руб. от 2000 до 2800 руб. от 2500 до 3100 руб.	Разовая
Участие в творческой группе, методическом объединении, экспертной группе и т.д.		от 500 до 3 500 руб.	Разовая
Разработка и реализация творческих, социальных проектов: - разработка; - реализация; - разработка и реализация.		от 1 000 до 2 500 руб. от 1 000 до 2 500 руб. от 2 500 до 4 100 руб.	Разовая

Разработка и реализация авторских, парциальных программ, инновационных технологий и т.д. Участие в экспериментальных площадках		от 3 000 до 4 100 руб. от 2 000 до 4 100 руб.	
Содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями к поддержанию состояния территории и групп	без замечаний со стороны администрации	от 500 до 3 100 руб.	Разовая
	без замечаний со стороны контролирующих органов		
Работа с детьми раннего возраста в адаптационный период	июль-сентябрь (включительно)	от 500 до 2 100 руб.	Разовая
Работа с детьми младшего возраста в адаптационный период	июль-сентябрь (включительно)	от 500 до 1 100 руб.	Разовая
Посещаемость 60-70% 70-80% 80-90%		от 1 000 до 2 000 руб. от 2 000 до 3 100 руб. от 3 000 до 3 500 руб.	Разовая
Участие - в подготовке к летнее – оздоровительной работе (оформление участков), - в подготовке к новому учебному году (оформление групп, учреждения, участков),		от 2 000 до 6 000 руб.	Разовая
Отсутствие обоснованных жалоб от родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций		от 500 до 2 500 руб.	Разовая
Получение грамот, наград на уровне: - учреждения (выпуск в школу), - городском; - региональном; - федеральном (единоразово, в момент получения)		от 1 000 до 2 100 руб. от 500 до 1 100 руб. от 1 000 до 2 100 руб. от 2 000 до 3 100 руб.	Разовая

	руб.	
Исполнение ролей на утренниках, в досугах и других мероприятиях.	от 500 до 1 100 руб.	Разовая
Проведение дополнительных объемов работ, не связанных с прямыми должностными обязанностями в зависимости от объема выполненных работ.	от 2 000 до 11 000 руб.	Разовая
Высокий уровень исполнительской дисциплины - оформление документации: ведение протоколов, работа в Астрале, пенсионные отчеты, ведение реестра на компенсацию родительской платы и др.	от 500 до 4 000 руб.	Разовая
Использование в образовательной деятельности современных информационных технологий	от 500 до 3 000 руб.	Разовая
Обеспечение функционирования информационного сайта ДОУ. За работу социальных сетей (в Контакте, Телеграм, Одноклассники...)	от 500 до 3 000 руб.	Разовая
Активное взаимодействие с социальными партнерами	от 500 до 2 500 руб.	Разовая
Выполнение сверхдолжностных обязанностей (обрезка и окопка кустарника, уборка листвы, чистка снега на участках, оформление холла, музыкального зала, ремонт групп, покраска стен, оборудования, калиток, ворот, побелка потолков, ремонт цоколя, порог, оборудования на участках и т.д.)	от 2 000 до 11 000 руб.	Разовая
Распространение собственного педагогического опыта в открытых мероприятиях, семинарах, в СМИ (публикации в печатных изданиях, телевидение) и т.д. Открытые мероприятия: -на уровне учреждения; -на уровне города; Публикации: -электронные; -печатные.	от 1 000 до 7 000 руб. от 1 000 до 2 000 руб. от 2000 до 5 000 руб. от 1 000 до 1 600 руб. от 1 500 до 2 000 руб.	Разовая
Доплата специалистам (воспитатели) ППк за увеличение объема работ	от 1 000 до 2 100 руб.	Разовая
Выплаты педагогам по результатам реализации этапов Программы развития	от 500 до 4 100 руб.	Разовая

Административно-управленческий аппарат (таб. 5)

Критерии по результатам работы	Максимальный размер	Периодичность
Отсутствие аварийных ситуаций за отчетный период.	от 500 до 3 100 руб.	Разовая
Участие - в подготовке к летне - оздоровительной работе, - в подготовке к новому учебному году, - в ремонтных работах.	от 1 000 до 6 000 руб.	Разовая
Распространение передового педагогического опыта (организация открытых занятий, семинаров, мастер-классов), участие в методической работе (конференции, семинары, чтения и др.), подготовка педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства на уровне - учреждения; - городском; - региональном; - федеральном.	от 500 до 1 000 руб. от 1 000 до 3 500 руб. от 3 500 до 5 000 руб. от 5 000 до 7 000 руб.	Разовая
Обеспечение функционирования информационного сайта ДООУ. За работу социальных сетей (в Контакте, Телеграм, Одноклассники). За работу на ПГС	от 500 до 5 000руб.	Разовая
Контроль за прохождением медицинских осмотров (приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12.04.2011г.)	от 500 до 3 500 руб.	Разовая
Получение грамот, наград на уровне: - учреждения; - городском; - региональном; - федеральном (единоразово, в момент получения)	от 500 до 1 000 руб. от 500 до 1 500 руб. от 500 до 2 000 руб. от 500 до 2 500 руб.	Разовая
Исполнение ролей на утренниках и др. мероприятий	от 500 до 1 100 руб.	Разовая
Выполнение сверхдолжностных обязанностей (обрезка и окопка кустарника, уборка листвы, оформление холла, музыкального зала и т.д.)	от 2 000 до 10 000 руб.	Разовая
Организация работы по реализации ФЗ № 44	от 1 000 до 6 100 руб.	Разовая
Работа в инновационном режиме: разработка и реализация творческих проектов, технологий, парциальных программ, программы развития и	от 1 000 до 6 100 руб.	Разовая

Т.Д. Руководство и организация и работа по внедрению ФГОС ДО, ООПДО	от 1 000 до 6 100 руб.	
---	---------------------------	--

Обслуживающий персонал, делопроизводитель, документовед,
калькулятор (таб.6)

Критерии по результатам работы	Максимальный размер	Периодично сть
Участие в погрузочно-разгрузочных работах (мусора, листвы, мебели и др.)	от 500 до 3 100 руб.	Разовая
Участие - в подготовке к летнее – оздоровительной работе, - в подготовке к новому учебному году, - в ремонтных работах (ремонт оборудования, внутри здания, покраска внутри помещения, оборудования на территории).	от 2 000 до 6 100 руб.	Разовая
Получение грамот, наград на уровне: - учреждения; - городском; - региональном; - федеральном (единоразово, в момент получения)	от 500 до 1 000 руб.	Разовая
Исполнение ролей на утренниках, в досугах и других мероприятиях.	от 500 до 1 100 руб.	Разовая
Помощь в одевании детей младших групп	от 500 до 2 500 руб.	Разовая
Проведение дополнительных объемов работ, не связанных с прямыми должностными обязанностями (сканирование, оформление актов меню и т.д.)	от 1 000 до 6 100 руб.	Разовая
Выполнение сверхдолжностных обязанностей (покраска и ремонт помещений, уличного оборудования; покос травы, обрезка и копка кустарника, уборка листвы, чистка крыш от снега и сосулек, уборка подвальных и складских помещений и т.д.)	от 500 до 6 100 руб.	Разовая
Работа на сайтах (АРМ МЭЭРО, BUS, «Сетевой город» и др.)	от 1 000 до 5 100 руб.	Разовая
Ведение журналов регистрации приказов	от 2 000 до 3 100 руб.	Разовая

Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду.	от 500 до 3 100 руб.	Разовая
Организация работы по реализации ФЗ № 44	от 1 000 до 6 100 руб.	Разовая

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

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

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

2.14. Поощрительные выплаты:

- за многолетний и добросовестный труд и в связи с юбилейными датами работников

(50 лет – 3 000 руб., 55 лет – 3 500 руб., 60 лет – 4 000 руб.).

- за профессионализм, инициативу, самостоятельность в решении поставленных задач и в связи с праздничными датами (ст.112 ТК РФ) и профессиональным праздником (День учителя) – от 500 до 3500 руб.

- за своевременное, оперативное решение уставных задач (премия по итогам работы за год) – от 5 000 до 50 000 руб.

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

3. Компенсационные выплаты.

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

3.2. Устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

3.2.1.1.повару детского питания – 12%

3.2.1.2 кладовщику – 12%

3.2.1.3 машинисту по стирке и ремонту спецодежды – 12%

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

3.3.2.1. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы (мытье музыкального зала, коридора), или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с законодательством.

3.3.2.2. За работу в выходной или нерабочий праздничный день, а также за

сверхурочную работу устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

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

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

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

4. Материальная помощь.

4.1. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника.

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

4.3. Единовременная материальная помощь выплачивается по следующим основаниям:

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

4.4. Единовременная материальная помощь (в соответствии с п.4.3) выплачивается в размере от 1 000 до 5 000 руб.

5. Выплаты из экономии фонда окладов и фонда выплат компенсационного характера

Экономия фондов окладов и фонда выплат компенсационного характера определяется как разница между уточненной суммой средств, выделенных на оплату труда и суммой физических расходов по бухгалтерскому отчету с учетом ожидаемых расходов за год.

Ежемесячно экономия по фонду окладов и фонду выплат компенсационного характера может направляться на материальную помощь сотрудников

Премирование

Премирование работников из фондов окладов и фонда выплат компенсационного характера Учреждения производится в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ

Размер премирования

Административная группа до 50 000 руб.

Педагогический состав до 50 000 руб.

Младший обслуживающий персонал до 47 000 руб.

№	Критерии	Квалификационная категория
1	Отсутствие замечаний со стороны администрации и компенсаций вышестоящих контролирующих организаций по выполнению требований Санэпидебрежима и инструкций по Охране труда, ОЖЗД, пожарной безопасности	Педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал - от 1 000 до 10 000 руб. Административно-управленческий аппарат - от 1 000 до 10 000 руб. Обслуживающий персонал, делопроизводитель, калькулятор от 1 000 до 10 000 руб.
2	Подготовка детского учреждения к новому учебному году	Педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал - от 1 000 до 15 000 руб. Административно-управленческий аппарат - от 1 000 до 15 000 руб. Обслуживающий персонал, делопроизводитель, калькулятор от 1000 до 15 000 руб.
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса,	Педагогические работники и учебно-

	родителей на качество работы педагогов ДООУ	вспомогательный персонал - от 1 000 до 5000 руб. Административно-управленческий аппарат - от 1 000 до 5000 руб. Обслуживающий персонал, делопроизводитель, калькулятор от 1 000 до 5 000 руб.
4	За высокое качество работы, связанной с обеспечением непрерывного функционирования ДООУ и воспитательно-образовательным процессом: - административная группа - педагогический состав - младший обслуживающий персонал	Педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал - от 1 000 до 15 000 руб. Административно-управленческий аппарат - от 1 000 до 15 000 руб. Обслуживающий персонал, делопроизводитель, калькулятор от 1 000 до 15 000 руб.
5	За многолетний добросовестный труд 1-3 лет 3-5 лет 5-7 лет 7-10 лет 10-15 лет 15-20 лет Свыше 20 лет	Сотрудники ДООУ от 500 до 2 000 руб. от 2 000 до 3 500 руб. от 3 500 до 5 000 руб. от 5 000 до 7 500 руб. от 7 500 до 9 000 руб. от 9 000 до 11 500 руб. от 11 500 до 12 500 руб.

Принято на собрании трудового коллектива

Председатель ПК _____

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МБДОУ № 81
«Дюймовочка» г. Калуги

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №81
«Дюймовочка» г. Калуги

_____ А.А. Новикова

_____ Л.И. Николаева

«16» марта 2023 г.

«16» марта 2023 г.

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

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Кол-во в шт.	Сроки носки в месяцах
1	Воспитатель	Халат	1	12
		хлопчатобумажный, перчатки	1	2
2	Младший воспитатель	Халат	4	12
		хлопчатобумажный,	1	12
		фартук клеенчатый, перчатки	1	2
3	Старший медицинский персонал	Халат	4	12
		хлопчатобумажный	1	12
		шапочка х/б перчатки резиновые	2	2
5	Кладовщик	Халат	3	12
		хлопчатобумажный,	1	12
		фартук х/б, куртка	1	36
6	Рабочий по комплексному обслуживанию территории	Перчатки	1	6
		хозяйственные,	1	12
		костюм лавсаново- вискоз.,	1	12
		фартук х/б. с нагруд. рукавицы	1	2
		комбинированные,	1	18
		зимой дополнительно: куртка хлопчатобум. на ут.пр.	1	18

		плащ непромокаемый		
7	Повар	Халат х/б	5	12
		передник х/б	2	12
		колпак х/б	1	12
8	Рабочий по кухне	Халат,	2	12
		фартук клеенчатый с		
		нагрудником	1	12
		фартук х/б	1	12
		перчатки резиновые	1	2

**к коллективному договору
между работодателем и работниками
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения №81
«Дюймовочка» города Калуги
на 2023 – 2026 гг.**

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБДОУ № 81 «ДЮЙМОВОЧКА» г. КАЛУГИ**

г. Калуга

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного комитета

_____ А.А. Новикова

«16» марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 81

«Дюймовочка» г. Калуги

_____ Л.И. Николаева

Приказ №39 /01-10

от «16» марта 2023 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБДОУ № 81 «ДЮЙМОВОЧКА» г. КАЛУГИ

Настоящие правила составлены и разработаны на основании ст. 189-195, ст. 333 ТК РФ, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в редакции Федеральных законов от 07.05.2013 г. № 99-ФЗ, от 07.06. 2013 г. № 120-ФЗ, от 02.07.2013 г. № 170-ФЗ, от 23.07.2013 г. № 203-ФЗ, ст. 2, 3, 4, 46, 47, 48, 49, 64 постановления Правительства РФ от 03.04.03 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» (и Приложения к нему), постановления Правительства РФ от 01.10.02 № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений», Устава МБДОУ №81 «Дюймовочка» г. Калуги, Коллективного договора и являются локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок в ДОУ.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приёма, основные права, обязанность и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР) утверждает трудовой коллектив МБДОУ № 81 «Дюймовочка» г. Калуги (далее - ДОУ) по представлению администрации и профсоюзного комитета.

1.3. Вопросы, связанные с применением ПВТР, решаются администрацией ДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Приём на работу и увольнение работников ДОУ осуществляет руководитель (заведующий) ДОУ.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) о работе в МБДОУ № 81 «Дюймовочка» г. Калуги.

2.3. Трудовой договор (эффективный контракт) между работником и учреждением заключается в письменной форме (на основании ст. 56 - 84 ТК РФ).

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

- паспорт,
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением

случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы об образовании, повышении квалификации,
- копию аттестационного листа или приказа,
- идентификационный номер налогоплательщика;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в ДОУ;
- медицинскую книжку установленного образца,

Работник, поступающий на работу в ДОУ обязан предоставить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, (поправки в Трудовой кодекс Российской Федерации, внесенные Федеральным законом от 23.12.2010г. №387-ФЗ, вступившие в силу с 07.01.2011г.).

2.5. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовки либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда — справку о характере и условиях труда по основному месту работы, (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ).

2.6. Работники-совместители, у которых имеется разряд по ЕТС, установленный в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.7. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на должность на имя руководителя ДОУ;
- составляется и подписывается трудовой договор (эффективный контракт) на определенный срок, на неопределенный срок, на время выполнения определенной работы;
- При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

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

- При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

- издается приказ по ДОУ на основании заключенного трудового договора, содержание которого должно соответствовать условиям данного договора;
- приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3- дневный срок со дня фактического начала работы;

- в 3-дневный срок оформляется личное дело на нового работника;
- заполняется личная карточка работника УФ № Т-2, утвержденная постановлением

Госкомитета РФ по статистике от 06.04.2001 .№ 26 (копия документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, выписки из приказа о назначении, переводе и назначении, повышении).

2.8. При приеме работника на работу или переводе его на другую работу руководитель ДООУ обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и характером его работы, условиями оплаты труда;
- познакомить под роспись с Уставом ДООУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, правилами противопожарной безопасности, инструкцией по охране жизни и здоровья детей, инструкцией по охране труда.

2.9. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). Трудовые книжки хранятся у руководителя ДООУ в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.10. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.11. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре (эффективный контракт) и приказе (на срок не более 3 месяцев, а для руководителей, их заместителей, — не более 6 месяцев), отсутствие в трудовом договоре (эффективный контракт) условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.12. В период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые и локальные акты, как и для работника, принятого на постоянную работу.

2.13. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для: беременных женщин, несовершеннолетних, молодых специалистов, для приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями.

2.14. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) до истечения срока испытания, предупредив не менее, чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (ст. 71 ТК РФ).

2.15. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в ДООУ.

2.16. При приеме работника с источниками повышенной опасности руководитель организует обучение и проверку знаний соответствующих правил охраны труда.

2.17. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника), при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.18. В связи с изменениями в организации работы в ДООУ (изменение количества групп, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) при продолжении работы в той же должности допускается изменение существенных условий труда работника:

- системы и условий оплаты труда;
- льгот;
- режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и др.);
- наименования должности и др.

Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

2.19. Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией ДОО лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.20. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84, 336 ТК РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив руководство ДОО за две недели. Прекращение трудового договора оформляется письменно приказом.

2.21. Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу и при получении предварительного согласия ПК.

2.22. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 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 об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.23. 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.

2.24. 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 у данного Работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

Днём увольнения считается последний день работы.

2.25. Увольнение:

- за систематическое неисполнение обязанностей без уважительных причин (п. 5 ст. 81 ТК РФ);
- прогул или отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд в течение рабочего дня (ст. 81 п. 6а ТК РФ);
- появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения (п. 6б);
- совершение по месту работы хищения (ст. 81, п. 6б);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального

поступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81, п.8);

2.26. Производится при условии доказанности вины увольняемого сотрудника в совершенном проступке без согласования с Советом педагогов, Управляющего совета.

2.27. Состояние здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст. 81 п.3а).

3. Основные обязанности руководителя

Руководитель ДООУ обязан:

3.1. Обеспечить соблюдение работниками должностных обязанностей, требований Устава ДООУ и ПВТР.

3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала.

3.4. Обеспечить соблюдение правил охраны труда, осуществлять необходимые мероприятия по технике пожарной безопасности, трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива.

3.5. Проводить в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, для систематического повышения квалификации.

3.6. Принимать меры к своевременному обеспечению ДООУ учебно-наглядными, методическими пособиями и инвентарем для организации эффективной работы.

3.7. Своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качества работы ДООУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда.

3.9. Своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с установленным графиком. График составляется на каждый календарный срок не позднее 15 декабря текущего года. За две недели до отпуска работник уведомляется под роспись о предстоящем отпуске. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время.

3.10. Обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ.

4. Основные обязанности работников

4.1. Работники ДООУ обязаны:

- Выполнять требования Устава ДООУ, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты ДООУ.

- Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы)).

- Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника - сменщика.

- Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т. п.).

- Не реже 1 раза в 3 года повышать свою квалификацию. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила.
- Беречь имущество ДОУ, соблюдать чистоту и порядок в помещениях ДОУ, экономно расходовать материалы и энергоресурсы.
- Проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку.
- Соблюдать этические нормы поведения в коллективе быть внимательными, доброжелательными с родителями воспитанников ДОУ
- Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.
- Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.2. Заместитель заведующей по воспитательно-образовательной работе обязан:

- Обеспечивать и контролировать соблюдение Устава ДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов сотрудниками ДОУ.
- Организовывать и контролировать воспитательно-образовательный процесс в ДОУ в соответствии с реализуемыми программами, технологиями, годовым планом учреждения и требованиями СанПиНов.
- Осуществлять педагогическое сопровождение трудящихся педагогов и специалистов различных категорий.
- Организовывать мероприятия по внедрению и распространению педагогического опыта.
- Систематически вести необходимую документацию в рамках своей компетенции.
- Осуществлять координацию контактов с социумом по направлениям деятельности.
- Осуществлять контроль за организацией охраны жизни и здоровья детей.
- Проводить мероприятия, связанные с охраной труда педагогических работников и пожарной безопасностью.
- Требовать от педагогического коллектива соблюдения требований профессиональной этики.
- Отслеживать вопросы инновационной деятельности и преемственности со школой.
- Соблюдать установленный порядок пополнения, хранения и учета вверенных материальных ценностей и документов.
- Создавать рабочие группы педагогов и контролировать их деятельность..

4.3. Воспитатели ДОУ обязаны:

- Строго соблюдать трудовую дисциплину и санитарные правила.
- Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей.
- Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях ДОУ и на детских прогулочных участках.
- Вести работу с детьми по ОБЖ и воспитанию здорового образа жизни.
- Выполнять договор с родителями (сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; посещать детей на дому; уважать родителей, видеть в них партнеров и др.).
- Проводить работу по созданию условий для адаптации детей в ДОУ.
- Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно информировать администрацию ДОУ об отсутствующих детях;
- Тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, игры, в работе с детьми использовать традиционные и нетрадиционные средства обучения в рамках

реализуемых программ.

- Независимо от графика работы участвовать в работе педагогических советов, творческих группах ДОУ, изучать педагогическую литературу в соответствии с планом по самообразованию, знакомиться с опытом работы других воспитателей.
- Участвовать в методической работе ДОУ, готовить выставки, участвовать в конкурсах.

5. Основные права работников

5.1. Работники ДОУ имеют право:

- Проявлять творческую инициативу.
- Требовать от участников воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики.
- На повышение квалификационного разряда по ЕТС.

6. Рабочее время и его использование

6.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными - суббота и воскресенье.

Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

- воспитателям — 36 часов в неделю;
- музыкальному руководителю — 24 часа в неделю;
- инструктору по ФК — 30 часов в неделю;
- МОП — 40 часов в неделю;
- административной группе — 40 часов в неделю;

6.2. Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00.

6.3. Графики работы:

- утверждаются руководителем МБДОУ «Дюймовочка», согласовываются с ПК;
- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте

6.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и др. режимных моментов;
- курить в помещениях ДОУ.

6.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать в ДОУ по согласованию с администрацией.

6.6. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей во время проведения занятий.

6.7. Время работы сотрудников:

- административная группа: с 8.00 до 17.00 (обед 0,5 часа);
- пищеблок: с 6.00 до 14.30 — 1-я смена, с 9.00 до 17.30 — 2-я смена;
- воспитатели с 7.00 до 15.00 — 1-я смена, с 13.00 до 19.00 — 2-я смена;
- младший обслуживающий персонал: с 8.00 до 17.00 (обед 0,5 часа);
- музыкальный руководитель, инструктор по ФК — ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы (обед 0,5 часа);
- для сторожей устанавливается суммарный учет рабочего времени и графики работы, утвержденные руководителем.

6.8. В случае неявки на работу по болезни или др. уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию;
- предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу,

6.9. В помещениях ДООУ запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий и дневного сна детей.

6.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (кроме воспитателей).

7. Организация и режим работы ДООУ

7.1. Режим работы ДООУ – 12 часов (с 07.00 – 19.00)

7.2. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

7.3. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

7.4. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов.

7.5. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается в декабре администрацией по согласованию с работником с учётом необходимости обеспечения нормальной работы ДООУ и благоприятных условий для отдыха работников.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, достижения в работе применяются следующие поощрения:

- премирование (Положение о порядке установления доплат компенсационного характера, надбавок и премий стимулирующего характера и оказание материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №81 «Дюймовочка» города Калуги)

- объявление благодарности,

- награждение почётной грамотой,

8.2. Поощрения применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.3. Поощрения объявляются приказом руководителя ДООУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку.

9. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия и применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение.

За систематическое нарушение трудовой дисциплины, прогул или появление на работе в нетрезвом состоянии работник может быть переведен на нижеоплачиваемую работу или смещен на другую должность на срок до 3 месяцев. К педагогическим работникам перевод на нижеоплачиваемую работу не применяется.

9.3. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

9.4. Независимо от мер дисциплинарного или общественного взыскания работник, совершивший прогул без уважительной причины либо явившийся на работу в нетрезвом состоянии, лишается премии полностью или частично по решению заведующей с согласия ПК.

9.5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания (п. 3, 5, 6, 8, 11, 13 ст. 81 ТК) может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ДООУ или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

- за прогул без уважительных причин;

- за появление на работе в нетрезвом состоянии.

9.6. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

9.7. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

9.8. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины необходимо взять объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

9.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

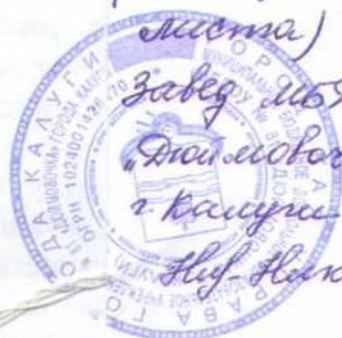
9.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

9.11. 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.

9.12. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

9.13. Педагогические работники, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам можно отнести рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Тронуцировано,
прошнувано
63 листа
(шестдесет три
листа)



Завед. № 2004/81
"Дом на историята"
г. Калугер

Натали Николова Л.Ч.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730181
Владелец Николаева Людмила Ильинична
Действителен с 28.06.2024 по 28.06.2025