

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад общеразвивающего вида «Березка» с.Зилаир
муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан

на 2021-2023 год (ы)

От работодателя:

Руководитель
образовательного
учреждения

Чекалова Л.В.

(подпись, Ф.И.О.)

Дата 1.12.2021

М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного
учреждения

Чигрова А.В.

(подпись, Ф.И.О.)

Дата 1.12.2021

Коллективный договор прошел регистрацию в
Зилаирском райкоме Профсоюза
Регистрационный № 15 от «01» декабре 2021 г.
Председатель территориальной
Профсоюзной организации
Амакасова А.С.

М.П.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в
ГКУ Межрайонный Центр занятости населения Зауралья
по Зилаирскому району
(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2021 г.

Специалист по труду _____ Трофимов Н.Г.
(должность, Ф.И.О.)

М.П.



Принят на собрании коллектива работников
Протокол № 2 от « 1 » 12 2021 года

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. Общие положения	3
II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора	4
III. Трудовые отношения	8
IV. Рабочее время и время отдыха	11
V. Оплата труда и нормы труда	14
VI. содействие занятости, дополнительное профессиональное образование работников	17
VII. Аттестация педагогических работников	18
VIII. Условия и охрана труда и здоровья	21
IX. Социальные гарантии, льготы и компенсации	23
X. Дополнительные гарантии молодежи и педагогических работников	24
XI. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза	25
XII. Контроль за выполнением коллективного договора	27
XIII. ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Березка» с.Зилаир муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан (приложение №1)	28
XIV. ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда МАДОУ детский сад «Березка» с.Зилаир муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан (приложение №2)	54
XV. ПОЛОЖЕНИЕ о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «березка» с.Зилаир муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан. (приложение №3)	70
XVI. ПОЛОЖЕНИЕ об оказании материальной помощи работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Березка» с.Зилаир муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан. (приложение №4)	85
XVII. ПОЛОЖЕНИЕ о нормативах выполнения физкультурно- спортивного комплекса «Готов к Труд и Обороне» (ГТО) (Приложение №5)	89

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Детский сад «Березка» с.Зилаир муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее–учреждение) 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования и науки Республики Башкортостан **на 2021-2023 годы (далее - ОТС 2021-2023годы)**, территориальным районным и отраслевым территориальным районным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице руководителя Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Березка» с. Зилаир муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан, его представителя Чекаловой Л.В. (далее - работодатель).

– работники в лице уполномоченного в установленном законом порядке представителя Чигровой А.В. (далее - профком).

1.4. Стороны согласились с тем, что профком выступает в качестве единственного полномочного представителя работников при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных, социальных и экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий, охраны труда, занятости, найма, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищенности работников.

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

1.6. Работодатель обязан ознакомить работников под подпись с текстом коллективного договора всех работников в течение 5 дней после его подписания, а также до заключения трудовых договоров с новыми работниками.

1.7. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

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

1.10. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевым территориальным соглашением, ОТС 2021-2023. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

В случае изменения условий отраслевого территориального соглашения, ОТС 2021-2023 или заключения новых соглашений, работодатель или профком обязан в течение месяца выйти с инициативой о внесении изменений в условия коллективного договора.

1.11. Регистрация коллективного договора в территориальном подразделении Министерства семьи, труда и социальной защиты населения РБ осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и положениями предшествующего коллективного договора.

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

1.15. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.16. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

1.17 Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по декабрь 2023года.

1.19. 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.

1.20. К настоящему коллективному договору прилагаются:

– правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ, п.1.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N536) (Приложение 1);

– Положение об оплате труда работников (Приложение 2);

– Положение о порядке установления иных стимулирующих выплат (Приложение 3);

– Положение об оказании материальной помощи, в т.ч. распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ) (Приложение 4);

– о нормах выполнения физкультурно – спортивного комплекса ГТО (Приложение 5);

– форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ) (Приложение 6);

– соглашение по охране труда

Приложения являются неотъемлемой частью коллективного договора. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

2.2. Работодатель обязуется:

1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объеме задолженности по выплата заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), дополнительном профессиональном образовании работников и другую информацию.

2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

3. Обеспечивать:

– участие профкома в работе органов управления учреждением (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

– осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профкома) автономного учреждения членом наблюдательного совета.

4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, принимать только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

– учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

– согласования (письменного) при принятии решений руководителем с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. Работодатель с учетом мнения профкома осуществляет (принимает):

– принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);

– введение, а также отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 ТК РФ);

– решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с пп.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;

– привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);

– привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

– определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации(ст.196ТК РФ);

– формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– представление к присвоению почетных званий, к награждению отраслевыми наградами и иными наградами.

2.5. Работодатель с учетом мнения профкома принимает (утверждает) следующие локальные нормативные акты учреждения устанавливающие (определяющие):

– порядок проведения аттестации, за исключением педагогических работников, в целях установления несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (ст.81 ТК РФ);

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим (ст.101 ТК РФ);
- график сменности (ст.103 ТК РФ);
- график отпусков (ст.123 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);
- систему оплаты труда учреждения, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат, оказания материальной помощи, в т.ч. распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), размеры повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ, п.1.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N536);
- объем педагогической нагрузки, тарификацию (п.2.8, 4.7 ОТС 2021-2023 годы, п.1.9 Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601);
- объем педагогической нагрузки работодателю и совместителям (п.4.9 ОТС 2021-2023 годы, п.10.8 Постановление Правительства РБ от 27.10.2008 N 374);
- план и график работ учреждения по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N536);
- режим рабочего времени работников в случае простоя (п.4.12 ОТС 2021-2023 годы);
- оплата труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории (п.7.5 ОТС 2021-2023 годы);
- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (пп.3 п.7.5 ОТС 2021-2023 годы);
- сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.6.4 ОТС 2021-2023годы);
- порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (п.6 ст.45 ФЗ "Об образовании в РФ");
- режим рабочего времени работников в каникулярный период, организация и графики работ с указанием их характера и особенностей (п.4.6 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N536, п.2.8 коллективного договора);
- кодекс профессиональной этики педагогических работников.

2.6. Профком:

- 1.Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.
- 2.Разъяснять работникам положения коллективного договора.
3. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в комиссии по трудовым спорам, органах власти и управления и др. Обращаться за помощью и содействием в профсоюзные органы всех уровней, профсоюзным юристам.
- 4.Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации в размере, определенном профкомом.
- 5.Осуществлять контроль за:

- выполнением работодателем норм действующего трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;
 - состоянием охраны труда в учреждении;
 - правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
 - правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
 - соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
 - своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
 - правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.
6. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.
7. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.
8. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
9. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников.
11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.
12. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.
13. Оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.
14. Содействовать предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.
15. Организовывать правовой всеобуч для членов Профсоюза.
16. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст.195ТК РФ).
17. Участвовать совместно с райкомом Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников и обеспечения их новогодними подарками.
18. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
19. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи членам Профсоюза работников народного образования и науки РФ, утвержденного коллективным договором, в пределах утвержденной сметы доходов и расходов членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации.
- 2.7. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания уроков (занятий) принимаются с учетом мнения (по согласованию) профкома.
- 2.8. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый

соглашением сторон, но не более трех месяцев.

2.9. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждения.

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.3. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями заключенных соглашений, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не применяются.

3.4. Стороны подтверждают:

1. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

2. В случае обращения физического лица, работающего в учреждении на условиях гражданско-правового договора к руководителю с заявлением о признании таких отношений трудовыми, руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

3. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника настоящим коллективным договором.

4. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается:

– педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию;

5. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии учреждения может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью.

6. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если он не проходил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

7. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются: продолжительность рабочего времени, продолжительность ежедневной работы (смены), условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

8. Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителю руководителя, руководителю филиала, структурного подразделения определяет руководитель. Объем учебной является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

9. Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций педагогических работников.

10. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

11. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- беременность;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

12. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести 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 состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы).

13. В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести 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 состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

14. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

15. В день увольнения работнику работодатель обязан выдать справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы.

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

3.6. Руководитель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.7. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере оклада.

Указанная заработная плата начисляется: женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работнику, являющемуся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

3.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии) в т.ч. в других местностях.

3.9. Работодатель обязуется:

1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно

содержать приказ об изменении штатного расписания, проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень имеющихся вакансий.

2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

3.10. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии по старости осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.11. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение возможности пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных учреждений.

3.12. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (ч.3 ст.168 ТК РФ).

3.13. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает норму часов педагогической работы и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при переводе педагогических работников на режим удаленной, дистанционной работы.

3.14. В трудовых договорах с воспитателями, закрепляются следующие должностные обязанности, связанные с составлением и заполнением ими документации: участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений; ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга).

3.15. Расширение в трудовых договорах обязанностей работников по ведению документации по сравнению с обязанностями, указанными в п.3.28 настоящего Коллективного договора, не допускается.

3.16. С работниками заключаются трудовые договоры (дополнительные соглашения), предусматривающие возможность дистанционной (удаленной) работы.

3.17. При выполнении педагогическими работниками работы в дистанционном режиме работодатель обеспечивает работника необходимым оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации, каналами связи и иными необходимыми средствами.

При применении дистанционных образовательных технологий (электронного обучения) в связи с санитарно-эпидемиологическими, климатическими условиями и по другим основаниям, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия жизнедеятельности всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

3.18. При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется нормами Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются совместно с первичными профсоюзными организациями.

4.2. Стороны подтверждают, что:

1. Педагогические работники, ведущие учебную нагрузку (преподавательскую работу), привлекаются к работе в учреждении в пределах установленного объема учебной нагрузки (преподавательской работы), выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

2. В учреждении для непедagogических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

– не более 39 часов в неделю для медицинских работников;

– не более 36 часов в неделю для женщин, работающих в сельской местности, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;

– не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

3. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем с учетом мотивированного мнения профкома.

4. Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска.

5. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из полной продолжительности отпуска в соответствии с занимаемой должностью и условиям труда работника (28, 35, 42 или 56 календарных дней).

Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, предоставление ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска продолжительностью 56 календарных дней осуществляется вне зависимости от количества обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в группах (классах) и от продолжительности работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

6. Педагогические работники, в том числе работающие на условиях совместительства, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Правила и условия предоставления данного отпуска устанавливает Порядок, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644.

7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется распорядительным актом учреждения. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в отпуск не менее чем за 14 календарных дней до ухода в отпуск.

8. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенос отпуска на более поздний срок. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее чем через 1 месяц.

Предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается работником и работодателем, фиксируется в распорядительном акте учреждения. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 3 календарных дня.

В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника. Это правило распространяется при предоставлении работнику оплачиваемого длительного отпуска.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

За счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, учетом имеющихся в учреждении средств и фиксируется в распорядительном акте учреждения о предоставлении длительного отпуска.

9. В целях реализации ст.101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам образовательных организаций дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени определены следующие должности работников, работающих с ненормированным рабочим днем: руководитель (заведующий).

10. Оплата работнику среднего заработка за отпуск производится не позднее, чем за 3 календарных дней до его начала.

11. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

12. Оплата работнику среднего заработка за дополнительный отпуск в связи с обучением (учебный отпуск) производится не менее чем за три календарных дня до его начала.

4.3. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода - месяц.

При учете рабочего времени работников с суммированным учетом рабочего времени подсчет часов для оплаты сверхурочной работы за учетный период производится в соответствии с Информацией Минтруда РБ о норме рабочего времени в Республике Башкортостан на соответствующий календарный год.

4.4. Работающие женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

4.5. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи-инвалидами с детства независимо от возраста, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.6. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

4.8. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.151 ТК РФ.

Участие педагогических работников в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений, а также ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга) является обязательным. Конкретные должностные обязанности воспитателей, связанные с составлением и заполнением ими документации определяются локальным нормативным актом МАДОУ Детский сад «Береза» с. Зилаир, принимаемым с учетом мнения выборных органов первичной профсоюзной организации (п.3.5.3., 3.7. ОТС 2021-2023).

4.10. Запрещено привлекать педагогических работников для выполнения хозяйственных работ, в том числе для ремонта и обслуживания помещений, зданий и сооружений.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается также трудовым договором.

4.12. Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1. ТК РФ (п.4.2. ОТС 2021-2023);

- при рождении ребенка в семье – 2 календарных дня;
- при прохождении вакцинации – 2 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу -1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости -1 календарный день;
- работающим инвалидам -3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации - 5 календарных дней, членам профкома - 3 календарных дня;

4.13. Предоставление ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска продолжительностью 56 календарных дней, педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, осуществляется вне зависимости от количества обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в группах (классах) и от продолжительности работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

4.14. Воспитателям, осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за детьми с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МАДОУ Детский сад «Березка» с. Зилаир.

3. Размеры и условия осуществления иных стимулирующих выплат устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера за результативность, качество и эффективность профессиональной деятельности работников МАДОУ Детский сад «Березка» с. Зилаир, определяющим основания для начисления выплат и их периодичность.

4. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи МАДОУ Детский сад «Березка» с. Зилаир.

5. При разработке учреждением и внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения условия и порядок оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Правительства РБ от 27.10.2008 N374 и в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений.

6. При изменении организационно-правовой формы учреждения, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7. При разработке Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, определении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

8. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимальной заработной платы или

минимального размера оплаты труда (при расчете применяется более высокий размер оплаты, установленный за норму труда на данный период времени).

Месячная заработная плата работников не ниже минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы, районного коэффициента в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) не учитываются и производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест, специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом размер повышения оплаты труда работникам, занятым на таких работах, составляет 15% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, выполняющим работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 №579, устанавливается компенсационная выплата в размере 15% тарифной ставки (оклада). Конкретный размер выплаты работнику определяется в зависимости от продолжительности его работы в неблагоприятных условиях труда.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте.

10. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 50 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

11. С письменного согласия работника допускается его привлечение к сверхурочной работе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Оплата сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

12. Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее образование, за работу, не входящую в должностные обязанности работников, конкретные размеры которых определяются положением об оплате труда учреждения, но не ниже предусмотренных Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, молодым специалистам являются обязательными.

13. Педагогическим работникам, младшим воспитателям (помощникам воспитателей), реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в соответствии с Указами Президента РБ от 16.07.2010 г. № УП-426 и от 30.09.2011 г. № УП-488 устанавливаются ежемесячные надбавки к заработной плате в размерах соответственно 2000 и 1000 рублей.

Надбавка выплачивается сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), пропорционально отработанному времени, в том числе в условиях замещения отсутствующего работника.

14. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.
15. Молодым специалистам – педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной плате (окладу) в размере 0,3 за фактическую нагрузку в течение 3 лет на условиях, предусмотренных разделом X «Дополнительные гарантии молодежи» коллективного договора.
16. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей является сверхурочной работой, оплачиваемой в повышенном размере: за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере (ст.152 ТК РФ).
17. Оплата труда воспитателя за выполнение обязанностей временно отсутствующего другого воспитателя данной группы производится за фактически отработанное время в одинарном размере. При этом на сумму заработной платы, начисленную за фактически замещенные часы, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.
18. Помощникам воспитателей, младшим воспитателям за непосредственное осуществление воспитательских функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков устанавливается повышающий коэффициент к окладу в размере 0,30.
19. При осуществлении единовременных выплат в соответствии с решениями органов государственной власти и органов местного самоуправления данные выплаты производятся также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет (за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности).
20. Оплата труда педагогических работников в период отмены образовательного, воспитательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана эта отмена.
21. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) устанавливается повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку в размере 10%.
22. Педагогическим работникам, работающим в группе, в составе которой имеется ребенок с ОВЗ, устанавливаются доплаты за сложность и напряженность работы, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания, сложности и (или) объема работы.
23. Наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в дошкольных образовательных организациях, является для педагогических и иных работников нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора.
24. Экономия фонда оплаты труда направляется на установление иных стимулирующих выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах учреждения.
25. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 5 числа и 20 числа каждого месяца. Указанные дни даты выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.
26. 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.

27. 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.

28. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время.

Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. (ст. 236 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада, рассчитанного пропорционально фактически отработанному времени.

29. Изменение условий оплаты труда, происходит:

– при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

– при увеличении стажа работы – с даты достижения стажа работы;

– при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

30. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома и является приложением к данному коллективному договору.

31. Заработная плата перечисляется с согласия работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

32. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой. Норма убираемой площади для уборщиков служебных помещений составляет 500 кв. м. за ставку заработной платы.

33. Работодатель информирует коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных и иных поощрительных выплатах в разрезе основных категорий работников.

5.3. Штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества обучающихся в группе работникам по соглашению сторон трудового договора устанавливается доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема работ.

VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

1. При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

2. Производить дополнительные выплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам к сумме выходного пособия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.3. Работодатель должен:

1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ, Письмом Минобрнауки России №08-415 и Общероссийского Профсоюза образования №124 от 23.03.2015.

2. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, а также направления работника на прохождение независимой оценки квалификации 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.

3. 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.

4. 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.

5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией с участием профкома.

6. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки определяются работодателем с учетом мнения профкома не реже 1 раза в три года.

7. 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).

6.4. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данной организации;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;
- успешно применяющие инновационные методы работы и достигающие высоких результатов;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- председатель профкома.

VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 года № 276 “Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность”, ОТС на 2021-2023 годы.

7.2. Аттестация заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, филиалов и их заместителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется

аттестационной комиссией учреждения (если она предусмотрена локальными нормативными актами учреждения).

7.3. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, может учитываться в течение срока ее действия для установления оплаты труда по другой педагогической должности при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в пределах финансовых средств учреждения, направляемых на оплату труда, в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя - организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Учитель, преподаватель	Методист, старший методист
Методист	Инструктор-методист
Инструктор-методист	Методист

7.4. Установление оплаты труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории осуществляется с учетом результатов аттестации в период:

- длительной нетрудоспособности,
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом,
- длительного отпуска сроком до 1 года,
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации,
- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию;
- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении квалификационной категории (отказе в установлении) после подачи заявления в аттестационную комиссию;
- 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.

Оплата ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мотивированного мнения профкома на срок *не более трех лет*.

Оплата труда педагогических работников имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор-методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

7.5. В целях защиты интересов педагогических работников:

1) График проведения экспертной оценки результатов педагогической деятельности в ходе аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия с тем, чтобы решение могло быть принято аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

2) По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам сроки экспертной оценки результатов педагогической деятельности в ходе его аттестации могут быть изменены с учетом интересов аттестуемого работника.

3) Работодатель:

–письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;

–осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;

–направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

7.6. Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения профкома (по согласованию).

По заявлению работника аттестация может осуществляться до истечения срока действия квалификационной категории.

7.7. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

7.8. Педагогическому работнику, имеющему более 2-х лет первую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и (или) преподаваемых предметов.

7.9. Педагогические работники, имеющие (имевшие) высшую квалификационную категорию по одной должности, имеют право проходить аттестацию в целях установления высшей квалификационной категории по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

7.10. Педагогические работники, проходящие аттестацию, имеют право присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

7.11. Педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации не только дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), но и сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (если такая независимая оценка имела место).

7.12. Педагогические работники, являющиеся гражданами Российской Федерации, имеющие первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории республик СССР, независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию имеют право проходить аттестацию на высшую квалификационную категорию.

7.13. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся квалификационной категории, присвоенной на территории республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

7.14. Оплата и регулирование труда лиц, являющихся гражданами республик СССР, или лиц без гражданства, в том числе принятых на должности педагогических работников, производится в соответствии с главой 50.1 Трудового кодекса РФ, а также положением статьи 4 Соглашения о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся мигрантов.

7.15. Аттестационная комиссия рассматривает заявления педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию и принимает решения об установлении квалификационной категории для имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, педагогической науке, а также положительные результаты по итогам независимой оценки квалификации, проводимой с согласия работников, при проведении профессиональных конкурсов, на основе указанных в заявлении сведений, а также с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации и согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.16. Работникам – членам и экспертам Аттестационной комиссии Министерства образования Республики Башкортостан по аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью до трех календарных дней.

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. 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.

8.1. Работодатель:

1. Обеспечивает функционирование и совершенствование системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса, включая управления профессиональными рисками для предотвращения производственного травматизма;

2. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

3. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

4. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

5. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда.

6. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

7. Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года.

8. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

9. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

10. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

11. Предоставляет 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.

12. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

13. При численности работников учреждения более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

14. Обеспечивает за счет средств учреждения:

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум) и специальной оценки условий труда, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

15. Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

16. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

17. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

18. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере одного оклада, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

19. Оказывает 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 учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

8.2. Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

8.3 В соответствии с законом РБ от 21.12.1998 г. № 209-з «О предупреждении распространения на территории РБ заболевания, вызванного вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)», обеспечить разработку и безусловное исполнение ежегодного плана мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции среди работников ДОУ.

8.4. Реализует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе:

– организует и проводит физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

– организует и проводит физкультурно-оздоровительные мероприятия (производственную гимнастику, лечебную физическую культуру (далее – ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

– приобретает, содержит и обновляет спортивный инвентарь;

8.5. Работники:

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

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.

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.

4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения 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).

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

8.7. Профком:

1. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией учреждения законодательства по охране труда

2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3. Избирает уполномоченных по охране труда.

4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.
6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.
7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.
8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.
- 8.8. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере 100% ставки заработной платы (должностного оклада) за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников
- 8.9. Принимает участие в районном этапе смотра-конкурса «Лучшее образовательное учреждение по охране труда».

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

- 9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.
- 9.2. Стороны подтверждают:
 1. Работникам при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее одного оклада;
 2. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда.
- 9.3. Стороны договорились:
 1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.
 2. Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.
- 9.4. Работодатель:
 1. При предоставлении работникам очередного отпуска и в честь Дня дошкольного работника выплачивать единовременное материальное вознаграждение в размере месячной заработной платы (в пределах собственных средств учреждения, в том числе полученных от приносящей доход деятельности).
 2. Оказывать материальную помощь работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.

X. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

- 10.1. Стороны:
 1. Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.
 2. Способствуют созданию в учреждении совета молодых педагогов.
 3. Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.
- 10.2. Стороны договорились:
 1. Содействовать прохождению аттестации молодых специалистов.
 2. Предоставлять оплачиваемые дополнительные дни отдыха (выходные дни) отцу при выписке новорожденного из роддома, оказывать материальную помощь при рождении ребенка в размере.
 3. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых учителей и воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.
 4. Молодому специалисту не устанавливается испытательный срок при приеме на работу.
 5. Молодой специалист освобождается от аттестации на соответствие занимаемой должности в течение двух лет.
- 10.3. Работодатель:
 1. Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодым специалистам, впервые приступившим к работе после окончания учреждений высшего образования, профессиональных

образовательных учреждений, в размере 0,30 за фактическую нагрузку в течение трех лет или до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

2. Устанавливает педагогическим работникам, закончившим учреждения высшего образования, профессиональные образовательные учреждения, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогической должности, единовременную стимулирующую выплату в размере ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в т.ч. в других образовательных организациях и иных организациях и продолжающему работу в образовательной организации после завершения полного курса обучения.

10.4 Статус молодого специалиста возникает у лиц, закончивших полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (любого профиля).

Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией по основному месту работы.

Статус молодого специалиста сохраняется и срок действия продлевается в случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую образовательную организацию республики;
- обучение в очной аспирантуре на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком;

Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

XI. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993 г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Республиканского отраслевого соглашения между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования Республики Башкортостан, отраслевым территориальным (районным, городским) соглашением и настоящим коллективным договором.

11.2. Работодатель:

1. Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, выборных профсоюзных органов, способствует их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации в образовательной организации. Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления организацией.

1. Способствует:

– осуществлению правовыми и техническими инспекторами рескома Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством;

– посещению учреждения представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

2. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, условий проживания в общежитиях, другим социально-экономическим вопросам.

3. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платежными поручениями учреждения.

11.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобожденных от основной работы, имея в виду, что:

1. Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной

работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников.

2. Члены профкома, внештатный правовой и технический инспекторы труда Башкирского рескома Профсоюза освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, краткосрочной профсоюзной учебы, собраний, созываемых Профсоюзом.

3. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производится в порядке установленном ст.374 Трудового кодекса РФ.

11.4. Стороны обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

11.5. Стороны подтверждают:

– в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом РБ «О профессиональных союзах» профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

– члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома 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);

– члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

11.6. Стороны совместно:

1. ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

ХII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом территориальной профсоюзной организации Зилаирском райкоме Профсоюза.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников и представляется в выборный орган территориальной профсоюзной организации и орган управления образованием.

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
МАДОУ д/с «Березка» с.Зилаир
Протокол № 3 от 16.04.2021г.
Председатель _____/Чигрова А.В./

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ д/с «Березка» с.Зилаир
_____/Л.В.Чекалова/
Приказ № 36 от 16.04.2021г.

Правила
внутреннего трудового распорядка работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад
общеразвивающего вида «Березка» с.Зилаир
муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 17 февраля 2021 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями от 7 апреля 2017г, СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников детского сада, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном дошкольном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в дошкольном образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации ДОУ (согласно статьи 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности

вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации"). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в ДОУ, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям,

указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2.1.5.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.6. Прием на работу в дошкольное образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация детского сада не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом заведующего ДООУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий ДООУ обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей заведующего ДООУ, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания заведующий детским садом имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет

право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего дошкольным образовательным учреждением в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим ДОО. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников ДОО, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данном дошкольном образовательном учреждении является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.15. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа заведующего не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении заведующий ДОО обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.18. Работодатель также формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.19. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

2.1.20. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.21. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.22. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.23. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в дошкольном образовательном учреждении как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело заведующего ДООУ хранится в органах управления образованием.

2.1.25. На каждого работника детского сада ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа (для педагогических работников). Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.26. Заведующий дошкольным образовательным учреждением вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.27. Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не

связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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

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

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

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, заведующий ДОО обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу

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

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с

письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК Российской Федерации).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же ДОУ на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе заведующего ДОУ на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе заведующего дошкольным образовательным учреждением также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом заведующий ДОУ обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3.9. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование

принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

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

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.3.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также

обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника

об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;

- ликвидации дошкольного образовательного учреждения;

- сокращения численности или штата работников дошкольного образовательного учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести 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;

- смены собственника имущества дошкольного образовательного учреждения (в отношении заместителей заведующего и главного бухгалтера);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

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

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

- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятия необоснованного решения заместителями заведующего ДООУ и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольного образовательного учреждения;

- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;

- представления работником заведующему дошкольным образовательным учреждением подложных документов при заключении трудового договора;

- предусмотренных трудовым договором с заведующим, членами коллегиального исполнительного органа организации;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации ДООУ) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества дошкольного образовательного учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада.

2.5.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового Кодекса).

2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника заведующий ДОУ также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится 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.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник дошкольного образовательного учреждения расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, заведующий детским садом направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляет заведующий.

3.2. Заведующий ДОУ обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и

трудовых договоров;

- предоставлять работникам дошкольного образовательного учреждения работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками ДООУ представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательно-воспитательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- 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;

- своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного образовательного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Заведующий ДООУ имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками дошкольного образовательного учреждения в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников детского сада за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления ДООУ
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру ДООУ, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками детского сада, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Дошкольное образовательное учреждение, как юридическое лицо, которое представляет заведующий, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия администрации

4.1. Администрация ДООУ обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов дошкольного образовательного учреждения;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать

условия для хранения верхней одежды сотрудников;

- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогических отношений, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в ДОУ, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Администрация имеет право:

- представлять заведующему информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками дошкольного образовательного учреждения;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу дошкольного образовательного учреждения (в том числе к имуществу воспитанников и их родителей, если ДОУ несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить заведующему (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников, сохранности имущества дошкольного образовательного учреждения (в том числе имущества воспитанников и их родителей, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации дошкольного образовательного учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации дошкольного образовательного учреждения обо всех

случаях травматизма;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу о воспитанниках детского сада, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники ДОО обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников ДОО и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на детских прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов ДОО, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного образовательного учреждения;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке детского сада при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию ДОО в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения

документации;

- уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему дошкольным образовательным учреждением;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники ДОО имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;

- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образовательного учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
 - свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
 - обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
 - выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой ДОУ и в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
 - бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;
 - участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;
 - защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
 - право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
 - ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
 - длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Ответственность работников:

нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;

педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в

соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае; педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации; работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу ДОУ или третьих лиц, за имущество которых отвечает дошкольное образовательное учреждение.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; нарушать установленный в ДОУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов; оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования; отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.

разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;

применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в ДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.7. В помещениях и на территории ДОУ запрещается:

отвлекать работников дошкольного образовательного учреждения от их непосредственной работы; присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада, без разрешения заведующего или его заместителей;

разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;

говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;

громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;

находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;

пользоваться громкой связью мобильных телефонов;

курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;

распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня:

для старших воспитателей и воспитателей, определяется из расчета 36 часов в неделю;

для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;

для педагога-психолога - 36 часов в неделю;

для учителя-логопеда - 20 часов в неделю;

для музыкального руководителя - 24 часа в неделю;

для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.

6.3. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий, заместители заведующего, завхоз.

6.4. Для сторожей дошкольного образовательного учреждения устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

6.5. Инвалидам создаются необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней. Дополнительные условия труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие) предусматриваются в трудовом договоре, исходя из статусных особенностей, но не ухудшающих их положение по сравнению с другими работниками.

6.6. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом заведующего ДООУ по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.7. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией ДООУ с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.8. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ДООУ, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.9. Администрация дошкольного образовательного учреждения строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками детского сада.

6.10. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.11. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при заведующем не должны продолжаться более двух часов.

6.12. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.13. Администрация привлекает работников к дежурству по ДООУ в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.14. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.15. Работникам ДООУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28

календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующим ДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по дошкольному образовательному учреждению.

6.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДОУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

6.17. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в дошкольном образовательном учреждении.

6.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый заведующим с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

6.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДОУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.21. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.22. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДОУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в дошкольном образовательном учреждении, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями учреждения.

7.3. Ставки заработной платы работникам ДОО устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников детского сада осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньшее количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в ДОО производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (20-го и 10-го числа каждого месяца).

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В ДОО устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

объявление благодарности;

премирование;

награждение ценным подарком;

награждение Почетной грамотой;

другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника ДОО могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией детского сада совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников дошкольного образовательного учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) заведующего дошкольным образовательным учреждением и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники дошкольного образовательного учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине

возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий ДООУ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в ДООУ, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

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

неоднократного неисполнения работником детского сада без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены); смотри <https://ohrana-tryda.com/node/2142>

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

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

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

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

совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);

принятия необоснованного решения заведующим ДООУ, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольной образовательной организации;

представления работником заведующему ДООУ подложных документов при заключении трудового договора;

предусмотренных трудовым договором с заведующим детским садом, членами коллегиального органа дошкольного образовательного учреждения;

в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника ДООУ являются:

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного

учреждения;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОО 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).

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания заведующий ДОО должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. 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 дошкольного образовательного учреждения (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

конкретное указание дисциплинарного проступка;

время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;

вид применяемого взыскания;

документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;

документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.13. Приказ заведующего ДОО о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник детского сада отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

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

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Заведующий до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя заведующего (старшего воспитателя), курирующего его работу, или представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения.

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.17. Взыскание к заведующему дошкольным образовательным учреждением применяются органом

образования, который имеет право его назначить и уволить.

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

9.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.20. Заведующий дошкольным образовательным учреждением имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в ДООУ в соответствии с СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

10.2. Заведующий ДООУ обеспечивает:

наличие в дошкольном образовательном учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;

выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками детского сада;

необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в дошкольном образовательном учреждении;

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

наличие личных медицинских книжек на каждого работника дошкольного образовательного учреждения;

своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;

организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;

условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;

проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;

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

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в дошкольном образовательном учреждении.

11. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией ДООУ совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

11.2. При осуществлении в ДООУ функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего детским садом;

входить группу после начала занятия, за исключением заведующего дошкольным образовательным учреждением;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом заведующего дошкольной образовательной организацией.

11.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники ДООУ. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в детском саду в доступном и видимом месте.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

11.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, заведующий дошкольным образовательным учреждением знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 2

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ д/с «Березка»
с. Зилаир _____ А.В.Чигрова

Утверждено:

Заведующий МАДОУ д/с
«Березка» с.Зилаир
_____ Л.В. Чекалова
Приказ № 68 от 01.09.2021г.

Положение
об оплате труда и о материальном стимулировании работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

Детский сад общеразвивающего вида «Березка» с. Зилаир
муниципального района Зилаирский район
Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад общеразвивающего вида «Березка» с. Зилаир муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан (далее – Положение), разработано в соответствии Трудовым законодательством Российской Федерации, Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 "О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан", Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года N 94 "О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан", постановления Администрации МР Зилаирский район РБ от 11.12.2017 г. № 1063 «О повышении оплаты труда работникам муниципальных учреждений МР Зилаирский район РБ», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад общеразвивающего вида «Березка» муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан (далее - учреждение).

Настоящее Положение включает в себя:

базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров минимальных окладов (должностных окладов) и размеров минимальных ставок заработной платы;

минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам и минимальным ставкам заработной платы;

условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителей учреждений, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов руководителей учреждений, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.5. Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения, занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н, от 29 мая 2008 года N 248н, от 27 февраля 2012 года N 165н, от 5 мая 2008 года N 216н, от 5 мая 2008 года N 217н, от 31 августа 2007 года N 570, от 6 августа 2007 года N 526.

1.6. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются на основе минимальных окладов и минимальных ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.7. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же

квалификации.

1.8. Оплата труда воспитателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера минимальной ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (далее – оплата за фактическую нагрузку).

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

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

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

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

1.11. Лица, кроме медицинских, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.12. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

1.13. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в установленном порядке из объема субсидий, поступающих в установленном порядке и средств от приносящей доход деятельности

1.14. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.15. Оклады работников учреждения, работающих в учреждениях на момент введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема их должностных обязанностей, выполнения ими работ той же квалификации устанавливаются не ниже окладов, установленных до введения новой системы оплаты труда. При этом размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается по минимальным окладам и ставкам заработной платы, к которым отнесена настоящим Положением должность данного работника. Оклады работников, принятых после введения новой системы оплаты труда, устанавливаются согласно настоящему Положению.

1.16. Установить предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения - не более 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этого учреждения, утверждается приказом руководителя Отдела образования.

1.17. Основной персонал учреждения - его работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности, а также непосредственные руководители этих работников.

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

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

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; минимальные размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням с учетом спортивных званий и достижений.

2.2. К минимальным окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;

повышающий коэффициент почетное звание;

повышающий коэффициент молодым педагогам;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее образование;

повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек;

повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;

повышающий коэффициент за квалификационную категорию медицинским работникам;

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, их заместителей и главных бухгалтеров

3.1. Зарплата руководителя и главного бухгалтера, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам):

Наименование должности	Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	11752	10920	10192	9360

3.2.1. Должностной оклад руководителя определяется объемными показателями утвержденными учителем.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется приказом министерства в кратности от 1 до 8.

3.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главных бухгалтеров устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада руководителя.

3.4. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителя учреждения осуществляется в соответствии с Положением.

3.5. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном Отделом образования.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85

3.6. С учетом условий труда руководителю учреждения и заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3.7. Отделом образования могут быть установлены руководителям выплаты стимулирующего характера.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, в том числе премирование руководителя учреждения, производятся с учетом обеспечения финансовыми средствами на основании приказа Отдел образования по результатам деятельности этого учреждения и в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы с учетом достижения показателей осуществления муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

3.9. Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю устанавливаются Отделом образования в трудовом договоре руководителя учреждения.

Одним из показателей эффективности работы руководителя учреждения является рост средней заработной платы его работников в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Республики Башкортостан.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения.

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" (с последующими изменениями).

Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем муниципального учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем муниципального учреждения".

На основании решения руководителя учреждения в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств (по муниципальным казенным учреждениям), в пределах утвержденных (согласованных) с Администрацией МР Зилаирский район РБ планов финансово-хозяйственной деятельности согласно доведенным бюджетным ассигнованиям, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности (по муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям), осуществляется премирование:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников учреждения, подчиненных его руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя учреждения, - по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

Система премирования руководителей учреждений, заместителей, главных бухгалтеров, руководителей структурных подразделений, их заместителей фиксируется в локальном нормативном акте учреждения.

3.10. Заместителям руководителя учреждения, главным бухгалтерам и руководителям структурных подразделений учреждения выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3.11. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении руководителем, заместителями руководителя не должен превышать 9 часов. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

3.12. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с письменного разрешения Отдел образования.

4. Условия оплаты труда работников образования

4.1. Минимальные ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей работников образования, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных ставок заработной платы, окладов <*>	Минимальные ставки заработной платы, оклады, руб.
<i>Должности, отнесенные к ПКГ "Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня":</i>		
1 квалификационный уровень: помощник воспитателя	1,15	4545
<i>Должности, отнесенные к ПКГ "Должности педагогических работников":</i>		
1 квалификационный уровень: музыкальный руководитель,	1,889	7466
2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования,	2,039	8059
3 квалификационный уровень: воспитатель, методист, педагог-психолог,	2,089	8256
4 квалификационный уровень: руководитель физического воспитания, старший воспитатель, тьютор, учитель, учитель-логопед (логопед)	2,139	8454

4.2. Минимальные оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по

	размеров минимальных окладов <*>		занимаемой должности
<i>Должности, отнесенные к ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал":</i>			
1 квалификационный уровень: инструктор по лечебной физкультуре	1,5	5928	
2 квалификационный уровень: медицинская сестра диетическая	1,55	6126	
3 квалификационный уровень: медицинская сестра	1,65	6521	

5. Условия оплаты труда служащих общепрофессиональных должностей

5.1. Минимальные оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размера минимального оклада <*>	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
<i>Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня":</i>			
1 квалификационный уровень: документовед	1,90	7509	
<i>Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня":</i>			
1 квалификационный уровень: секретарь руководителя, техник-программист	1,40	5533	
2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством, заведующий складом	1,40	5533	0,05

5.2. Минимальные оклады работников, занимающих должности, не включенные в ПКГ (специалист по охране труда, контрактный управляющий, специалист по закупкам), устанавливаются в следующих размерах:

специалист по охране труда - 7509 рублей;

контрактный управляющий - 8632 рубля;

специалист по закупкам - 7509 рублей.

6. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную

деятельность по профессиям рабочих

6.1. Установление минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

6.2. Минимальные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера минимальных окладов <*>	Минимальный оклад, руб.
1 разряд	1,0	3952
2 разряд	1,05	4150
3 разряд	1,1	4348
4 разряд	1,15	4545
5 разряд	1,25	4940
6 разряд	1,4	5533
7 разряд	1,55	6126
8 разряд	1,7	6719

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

7.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

7.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере не менее 20%.

7.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

7.2.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере не менее 4 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

При реализации компенсационных мер по оплате труда в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер по оплате труда по состоянию на 1 января 2014 года при сохранении соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер, до подтверждения улучшения условий труда на данных рабочих местах результатами проведения специальной оценки условий труда.

В случае если до 1 января 2014 года в отношении рабочих мест была проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, то для установления работникам компенсаций по оплате труда используются результаты данной аттестации до истечения срока действия.

7.2.4. Оплата за сверхурочную работу (переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ) осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.2.5. В учреждениях к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

7.2.6. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в порядке, предусмотренном законодательством.

7.2.7. Выплата работникам учреждений, работа которых связана с непосредственным обслуживанием ВИЧ-инфицированных больных или контактом с ними, осуществляется в размере 20 процентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам).

7.3. Компенсационные выплаты с учетом специфики работы в учреждениях (классах, группах) осуществляются в зависимости от их типов, видов осуществляются в следующих размерах:

п/п	Наименование выплат	Размер, %
1	2	3
1 1	Специалистам и руководящим работникам, работающим в государственных и муниципальных учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, в соответствии с законодательством Республики Башкортостан	25
2 2	Директорам, заместителям директоров по учебной, учебно-воспитательной работе и воспитательной работе, по иностранному языку, по производственному обучению, учителям, преподавателям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка	15
33	за работу в образовательных учреждениях, имеющих не менее двух классов, групп для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	15
54	Заведующим, воспитателям, старшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе	10
65	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20
76	Женщинам, работающим в сельской местности на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	30

7.4. При наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию к оплате за фактическую нагрузку.

7.5. Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), и конкретный размер выплат определяются руководителем

образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении, или от степени и продолжительности общения с детьми и подростками с девиантным поведением специальных учебно-воспитательных учреждений.

7.6. Компенсационные выплаты не образуют новую ставку заработной платы, оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

7.7. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 7.2 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения:

по муниципальным казенным учреждениям - исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций этого учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения;

по муниципальным автономным и бюджетным учреждениям - исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке этому учреждению из бюджета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан, бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с [пунктом 1.3](#) настоящего Положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

8.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты по повышающим коэффициентам;

премиальные выплаты.

8.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

8.3.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

№ п/п	Квалификационная категория либо стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
1	2	3
1	Первая квалификационная категория	0,35
2	Высшая квалификационная категория	0,55
3	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
4	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
5	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
6	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

8.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, - в размере 0,30 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории.

8.3.3. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Отличник образования РФ или РБ», «Почетный работник общего образования РФ или РБ», «Отличник народного просвещения», «За самоотверженный труд РФ или РБ» - в размере 0,10 от должностного оклада.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктом 8.3.3 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

8.3.4. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам - в размере 0,05 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.5. Повышающие коэффициенты к ставке заработной платы, окладу за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, приведены в следующей таблице:

РАЗМЕРЫ
повышающих коэффициентов за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников*

Наименование вида работ <*>	Размеры повышающих коэффициентов
1	2
Организация работы консультационного пункта	0,10
Непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков (помощникам воспитателей дошкольных образовательных учреждений)	0,30
Ведение документации по охране труда	0,20
Ведение и информационное наполнение официального сайта учреждения	0,40
Организация дополнительной образовательной деятельности	0,40
Ведение и регулярное обновление персонального сайта	0,20
Апробация образовательных программ в условиях инновационной площадки	0,2
Организация дополнительной проектной деятельности	0,40
Ведение дополнительной образовательной деятельности вне рабочего времени	0,60

По конкретным видам работ, не входящим в должностные обязанности работников учреждения, размеры выплат определяются локальными нормативными актами этого учреждения.

8.3.6. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время за квалификационную категорию медицинским работникам учреждения - в следующих размерах:

при наличии высшей квалификационной категории - 0,20;

при наличии первой квалификационной категории - 0,15;

при наличии второй квалификационной категории - 0,10.

8.3.7. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается социальным педагогам и психологам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей, в размере 0,15 к минимальной ставке заработной платы, окладу.

8.4. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены: персональный повышающий коэффициент; премиальные выплаты по итогам работы.

Персональный повышающий коэффициент и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев эффективности труда работников.

Перечень примерных критериев эффективности труда работников для подведомственных Отделу образования бюджетных и автономных учреждений образования утверждается Отделом образования. Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения

персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников (при наличии).

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

Работникам могут выплачиваться единовременные премии при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан;

- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования Республики Башкортостан и другими наградами;

- к празднику Дня дошкольного работника и Международному женскому дню 8 марта в размере одной ставки заработной платы;

- за качественное выполнение важных и особо срочных работ;

- в связи с юбилейными датами 50, 55летием

8.5. Воспитателям, иным педагогическим работникам, младшим воспитателям, помощникам воспитателей, работающим с детьми дошкольного возраста, состоящим в штате образовательных учреждений по основному месту работы, а также заведующим одно- и двухгрупповыми дошкольными образовательными учреждениями, ведущим воспитательскую работу с детьми, состоящим в штате образовательных учреждений по основному месту работы, устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате:

2000 рублей - воспитателям и иным педагогическим работникам;

1000 рублей - младшим воспитателям, помощникам воспитателей;

1000 рублей - заведующим одно- и двухгрупповыми дошкольными образовательными учреждениями.

Ежемесячная надбавка к заработной плате работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, выплачивается в:

дошкольных образовательных учреждениях;

общеобразовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

образовательных учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста.

Выплата надбавки заведующим одно- и двухгрупповыми дошкольными образовательными учреждениями, не ведущим воспитательскую работу с детьми, не производится.

При работе менее или более чем на ставку заработной платы, а также при работе по внутреннему совместительству надбавка выплачивается за фактическую нагрузку.

При замещении временно отсутствующего работника надбавка выплачивается замещающему работнику за фактически отработанное время.

8.6. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных учреждениях высшего образования и (или) профессиональных образовательных учреждениях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не

менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в государственных образовательных учреждениях Республики Башкортостан, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до четырех минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения по согласованию с руководителем Отдела образования, финансовым и курирующим органом.

9.1.1. Согласование штатного расписания осуществляется ежегодно на начало календарного года.

9.1.2. В случае если в течение календарного года вносятся изменения в штатное расписание, согласование не требуется.

9.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности, руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

9.3. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждений производится при:

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

9.4. В соответствии с локальным актом, принятым с учетом мнения выборного профсоюзного органа, работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения.

10. Порядок определения уровня образования

10.1. Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую работники получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

10.2. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, логопеда (наименование должности "логопед" применяется только в учреждениях здравоохранения).

10.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у педагогических работников дипломов государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

10.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических училищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, ставки заработной платы (оплаты труда), оклады (должностные оклады) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

10.5. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии оклады (должностные оклады) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

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

10.6. Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего Положения, определяется на основании ранее действовавших инструкций, которые легли в основу настоящего Положения.

11. Порядок определения стажа педагогической работы

11.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, которые подписаны руководителями соответствующих учреждений, скреплены печатью и выданы на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтвердить стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находятся учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

11.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно разделу 12 настоящего Положения;

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно разделу 13 настоящего Положения.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 раздела 12 настоящего Положения, понимается работа в образовательных и других учреждениях, указанных в разделе 13 настоящего Положения.

12. Объемные показатели деятельности учреждений и порядок отнесения их группам по оплате труда руководителя

Дошкольные образовательные учреждения

Группа по оплате труда руководителей	Среднегодовое количество обучающихся, воспитанников
I	121 и более
II	от 81 до 120
III	от 41 до 80
IV	до 40

13. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего образования и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

13.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы без всяких условий и ограничений засчитываются следующие периоды времени: время нахождения на военной службе по контракту - из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - из расчета один день военной службы за два дня работы; время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки (информационно-прокатного центра, центра педагогической информации).

13.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность: время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, указанных в абзаце втором подпункта 13.2.1 настоящего Положения;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел; время обучения по очной форме в аспирантуре, учреждениях высшего образования и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

13.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, помимо периодов, указанных в подпунктах 13.2.1 и 13.2.2 настоящего Положения, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка): учителям и руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре; педагогам дополнительного образования; педагогам-психологам; методистам; учителям музыки, музыкальным руководителям.

13.4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений в

педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

13.5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

13.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего образования или среднего профессионального образования педагогического профиля.

13.7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

13.8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с [пунктом 11.2](#) настоящего Положения, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

14. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

N п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2	3
1.	Образовательные учреждения	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, руководители физического воспитания, методисты, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги дополнительного образования, инструкторы по физической культуре, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной,

Приложение № 3

Согласовано:

Утверждено:

Председатель первичной профсоюзной
МАДОУ д/с «Березка»
_____ А.В.Чигрова

Заведующий МАДОУ д/с
«Березка» с.Зилаир
_____ Л.В. Чекалова
Приказ № ____ от _____

организации
с. Зилаир

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад общеразвивающего вида «Березка» с.Зилаир муниципального района Зилаирский район
Республики Башкортостан

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад общеразвивающего вида «Березка» с.Зилаир муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан (далее Положение) является локальным актом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад общеразвивающего вида «Березка» с.Зилаир муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан (далее - Учреждение), разработано в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Уставом Учреждения, Коллективным договором Учреждения, Положением об оплате труда и о материальном стимулировании работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад общеразвивающего вида «Березка» с.Зилаир муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан

1.2. Цель стимулирования – повышение качества оказания образовательных услуг в дошкольной образовательной организации, обеспечение зависимости оплаты труда от конечных результатов работы, мотивация работников к достижениям в профессиональной деятельности.

1.3. Фонд стимулирующих выплат формируется из средств экономии фонда оплаты.

1.5. Решение о введении конкретной стимулирующей выплаты принимает руководитель Учреждения, при этом показатели, условия начисления, категории работников, которым она устанавливается, период, за который она выплачивается определяются в настоящем Положении с учетом мнения профкома.

1.6. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения руководитель Учреждения создает комиссию по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия).

1.7. Комиссия формируется приказом заведующего. Количественный состав комиссии – 5 человек.

1.8. В состав комиссии входят представители администрации, члены педагогического коллектива, председатель профсоюзной организации.

1.9. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.10. Председателем Комиссии является руководитель Учреждения либо его заместитель.

2. Стимулирующие выплаты

2.1. Поощрительные выплаты за качественную и эффективную работу из стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляются всем работникам учреждения, в том числе совместителям, на основе оценки выполнения установленных критериев и показателей работы.

Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

Стимулирующая выплата уменьшается или не выплачивается:

- при наличии нарушений: финансовой, трудовой и исполнительской дисциплины;
- наличие обоснованных жалоб со стороны родителей воспитанников.

2.2. Стимулирующие выплаты работникам, имеющим государственные и ведомственные награды и ученые степени.

- За государственную награду почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20%.

- За ведомственную награду почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации" и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 10%.

- За ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- кандидат наук - 25%; - доктор наук - 45%.

Персональный коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

2.3. Премии

2.3.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды премирования:

- по итогам работы за определенный период
- за выполнение срочных и особо важных работ
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения
- к праздникам и при получении Почетных грамот

2.3.2. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться следующие работы:

- подготовка объекта к учебному году;
- подготовка, проведение и результативное участие (а также добросовестная и успешная подготовка участника творческой группой) в международных, российских, республиканских, районных методических, культурных мероприятиях;
- качественная организация работы по внедрению и реализации образовательных программ
- организация, проведение и результативное участие (а также добросовестная и успешная подготовка участника творческой группой) в смотрах, конкурсах, фестивалях, выставках, научно-практических конференциях, форумах, спартакиадах, мастер-классах.
- устранение последствий аварий;

2.3.3. Основанием для премирования является:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

2.3.4. *Размеры премии за выполнение срочных и важных работ устанавливаются на усмотрение руководителя учреждения при условии экономии фонда оплаты труда с процедурой учета мнения профкома и с последующим информированием Комиссии о произведенных выплатах.*

2.3.5. Условия премирования:

- отсутствие дисциплинарных взысканий
- стаж работы в учреждении не менее 1 месяца

- наличие средств экономии фонда оплаты труда

2.3.6. Премирование к праздникам

В учреждении устанавливается премирование ко Дню дошкольного работника, Международному дню 8-марта в размере 1 оклада

2.3.7. Премирование в связи с получением Почетных грамот:

- Почетная грамота учреждения – 1000 руб.

- Почетная грамота отдела образования - 3000 руб.

- Почетная грамота Главы Администрации - 5000 руб.

- Почетная грамота и благодарность Министерства образования - 10000руб.

2.4. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам по итогам работы за определенный период.

2.4.1. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная выплата стимулирующего характера по результатам труда за показатели обеспечения целостности педагогического процесса в Учреждении за счет средств субсидии, выделенной из бюджета.

2.4.2. Премияльные выплаты работникам по итогам работы распределяются Комиссией учреждения. Протокол заседания Комиссии является основанием для издания приказа.

Проект приказа о назначении премий направляется руководителем в профком учреждения для процедуры учета мнения представителя работников.

Размер данного вида стимулирующих выплат устанавливается Комиссией по результатам мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения.

2.4.3. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам по результатам труда распределяются Комиссией по распределению стимулирующих выплат с учетом мнения профкома, по представлению руководителя образовательного учреждения

2.4.4. Вопросы распределения стимулирующих выплат рассматриваются Комиссией по итогам определенного периода

2.4.5. Размеры выплат устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности работников учреждения, проводимых на основании оценки результативности и качества профессиональной деятельности каждого работника, согласно критериям и показателям.

2.4.6. Критериальная оценка деятельности педагогических работников разрабатывается по каждой должности, согласно штатному расписанию с учетом мнения профкома и утверждается коллективным собранием. (Приложение 1 «Критерии эффективности деятельности педагогических работников Учреждения»)

2.4.7. При осуществлении мониторинга результативности профессиональной деятельности на основании утвержденных критериев и показателей по каждому показателю устанавливается оценка в баллах

2.4.8. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представленные заведующим, старшим воспитателем результаты самооценки работников с приложением подтверждающих документов за рассматриваемый период

2.4.9. Порядок установления стимулирующих выплат за качество работ.

2.4.9.1. Педагогические работники представляют старшему воспитателю результаты самооценки с приложением подтверждающих документов.

2.4.9.2. старший воспитатель представляет в Комиссию обобщенную аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников, являющихся основанием для осуществления стимулирующих выплат, и, соответственно, для установления размеров стимулирующих выплат

2.4.9.3. На заседании Комиссия рассматривает и согласовывает:

- основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику (Количество баллов каждого педагогического работника за период работы, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера);

Размер премии может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням работника (в Критериях эффективности деятельности педагогических

работников Учреждения за определенное количество баллов устанавливается соответствующий процент к окладу), так и в абсолютном размере

– если премия устанавливается в абсолютном размере определяется денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника;

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный для педагогических работников, делится на сумму баллов всех педагогов, в результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла

- итоговый оценочный лист мониторинга профессиональной деятельности работников учреждения за истекший период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику, денежный вес одного балла, сумма стимулирующих выплат каждого работника

2.4.9.4. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. При возникновении спорных вопросов и равенстве голосов «за» и «против» председатель имеет право на дополнительный голос.

2.4.9.5. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола заведующий издаёт приказ о стимулировании педагогических работников с указанием конкретной суммы каждому работнику.

Информация о стимулирующих выплатах доводится до каждого педагогического работника.

2.4.9.6. После ознакомления с результатами распределения стимулирующих выплат работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников процедур мониторинга в рамках внутреннего контроля, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимается и не рассматривается.

Комиссия обязана в течение 3 дней осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

2.4.9.7. При наличии взыскания Комиссия принимает решение о лишении конкретного работника стимулирующих выплат за данный период или уменьшении их размера на определенную сумму (процент).

3. Срок действия Положения и условия внесения изменений и дополнений

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и действует до окончания срока действия Коллективного договора.

3.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

Критерии оценки эффективности труда воспитателя

№	Критерий	Методика расчета / показатель	Расчёт баллов
1	Посещаемость	<u>Пример:</u> Количество рабочих дней в месяце-21 Норма детей в группе – 20 <u>Вычисляем норму детодней: 21x20 = 420</u> Количество детодней по факту – <u>380</u> (смотрим по таблицу) <u>Составляем пропорцию:</u>	20 баллов – посещаемость 90-100% 15 баллов – 80-90% 10 баллов – 70-80% 5 баллов – 60-70% 0 – менее 60%

2	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей		15 баллов – отсутствие детского травматизма Лишение баллов по всем показателям за квартал – травматизм зафиксирован
3	Взаимодействие с родителями	Отсутствие конфликтов, жалоб высокий уровень решения конфликтных ситуаций (при наличии инцидента)	7 баллов – жалоб и конфл. не зафиксировано 0 – зафиксировано Лишение баллов по всем показателям – конфликт или жалоба вышли за пределы МАДОУ До 7 баллов (на усмотрение комиссии)
4		Отсутствие долгов по родительской плате На 15 число следующего месяца	10 баллов – отсутствие долгов 6 баллов – долг не более 1.000 рублей 2 балла – долг от 1.000 до 3.000 рублей 0 – долг свыше 3.000 рублей
5	Работа без больн. листов	Отсутствие больничных листов	7 баллов
6	Работа с документацией	Своевременная сдача документации	6 баллов – документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя. 0 – данный критерий отсутствует
7	Разработка мет. материалов	Разработка дидактических игр, карточек в соответствии с современными требованиями (презентация материала на персональном сайте, пед. часе или педсовете)	6 баллов
8	Участие детей в конкурсах	Участие и результативность участия детей в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях - при наличии сертификатов, дипломов; - в зависимости от очного или заочного участия	всероссийский и региональный уровень: до 15 баллов муниципальный уровень: до 10 баллов внутри ДОУ: до 6 баллов
9	участие работника в конкурсах профессионального мастерства	на муниципальном уровне на региональном уровне на федеральном уровне Интернет-ресурс На усмотрение комиссии, в зависимости от очного или заочного участия	До 10 До 15 До 20 баллов. До 7 баллов
10	Наличие публикаций	в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта: на районном уровне на республиканском уровне на федеральном уровне Интернет-ресурсах	7 баллов 9 баллов 10 баллов. 5 баллов
11	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.	на муниципальном уровне на региональном уровне на федеральном уровне Интернет-ресурс	7 баллов 9 баллов 10 баллов. 5 баллов
12	Руководство студийно-кружк. работой	(при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий).	До 7 баллов На усмотрение комиссии
13	Результативность образовательной деятельности	Положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам диагностики	3 балла – низкий уровень до 15%, высокий – более 25%, остальные средний 2 балла – низкий уровень 10-15%, высокий 15- 25%, остальные средний 1 балл – низкий уровень 20%, высокий до 15%, остальные средний

14	Выполнение работ сверх должн.инструкций	(работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой и т.д.).	До 5 баллов (на усмотрение комиссии)
15	инновационная деятельность	Использование ИКТ в образовательном процессе, Размещение информации и публикаций по вопросам воспитания и образования на сайте ДОО использование проектной деятельности в образовательном процессе Привлечение родителей к работе интернет – представительства.	До 5 баллов (на усмотрение комиссии) До 5 баллов (на усмотрение комиссии) До 5 баллов (на усмотрение комиссии) До 5 баллов (на усмотрение комиссии)
16	Персональный сайт	Создание сайта. Регулярное пополнение	до10 баллов на усмотрение комиссии
17		- Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах и проведение открытых занятий на уровне ДООУ; - Участие в инновационной и научно – методической деятельности, (разработка программ, проектов, перспективных планов и т.д.) - Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДООУ, образовательной программы. - создание методических разработок, разработка образовательных программ, систематизация и разработка методических материалов	до10 баллов на усмотрение комиссии
18		Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов).	До 7 баллов
19	Дополн. баллы	На усмотрение комиссии	<u>До 3 баллов</u>
20	Штрафн. баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины	<u>Снимается до 10 баллов</u>

Сводная таблица

издел	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	итого
баллы	20	15	7	10	7	6	6	15	15	10	9	7	3	5	20	10	10	7	3	0	185

Таблица установки повышающего коэффициента:

160 – 185 баллов	1.85
145 – 160 баллов	1.65
130 – 145 балла	1.5
105 – 130 баллов	1.3
85 – 105 балла	1.0
65 – 85 баллов	0.7
50 – 65 баллов	0.5
40 – 50 баллов	0.25

Критерии оценки эффективности труда инструктора по физической культуре

№	Критерий	Методика расчета / показатель	Расчёт баллов
1	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей		15 баллов – отсутствие детского травматизма Лишение баллов по всем показателям за квартал – травматизм зафиксирован

2	Взаимодействие с родителями	Отсутствие конфликтов, жалоб высокий уровень решения конфликтных ситуаций (при наличии инцидента)	7 баллов – жалоб и конфл. не зафиксировано 0 – зафиксировано Лишение баллов по всем показателям – конфликт или жалоба вышли за пределы МАДОУ До 7 баллов (на усмотрение комиссии)
3	Работа без больничных листов	Отсутствие больничных листов	7 баллов
4	Работа с документацией	Своевременная сдача документации	6 баллов – документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя. 0 – данный критерий отсутствует
5	Разработка мет.материалов	Разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями (презентация материала на персональном сайте, пед. часе или педсовете)	6 баллов
6	Участие детей в конкурсах	Участие и результативность участия детей в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях - при наличии сертификатов, дипломов; - в зависимости от очного или заочного участия	всероссийский и региональный уровень: до 15 баллов муниципальный уровень: до 10 баллов внутри ДОУ: до 6 баллов
7	участие работника в конкурсах профессионального мастерства	на муниципальном уровне на региональном уровне на федеральном уровне Интернет-ресурс	До 10 До 15 До 20 баллов. До 7 баллов На усмотрение комиссии, в зависимости от очного или заочного участия
8	Наличие публикаций	в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта: на районном уровне на республиканском уровне на федеральном уровне Интернет-ресурсах	7 баллов 9 баллов 10 баллов. 5 баллов
9	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.	на муниципальном уровне на региональном уровне на федеральном уровне Интернет-ресурс	7 баллов 9 баллов 10 баллов. 5 баллов
10	Руководство студийно-кружковой работой	(при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий).	До 7баллов На усмотрение комиссии
11	Результативность образовательной деятельности	Положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам диагностики	3 балла – низкий уровень до 15%, высокий - более 25%, остальные средний 2 балла - низкий уровень 10-15%, высокий 15- 25%, остальные средний 1 балл - низкий уровень 20%, высокий до 15%, остальные средний
12	Выполнение работ сверх должностных инструкций	(работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой и т.д.).	До 5 баллов (на усмотрение комиссии)
13	инновационная деятельность	Использование ИКТ в образовательном процессе,	До 5 баллов (на усмотрение комиссии) До 5 баллов (на усмотрение комиссии)

		Размещение информации и публикаций по вопросам воспитания и образования на сайте ДОО использование проектной деятельности в образовательном процессе Привлечение родителей к работе интернет – представительства.	До 5 баллов (на усмотрение комиссии) До 5 баллов (на усмотрение комиссии)
14	Персональный сайт	Создание сайта. Регулярное пополнение	до 10 баллов на усмотрение комиссии
15		- Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах и проведение открытых занятий на уровне ДОУ; - Участие в инновационной и научно – методической деятельности, (разработка программ, проектов, перспективных планов и т.д.) - Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы. - создание методических разработок, разработка образовательных программ, систематизация и разработка методических материалов	до 10 баллов на усмотрение комиссии
16		Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов).	До 10 баллов
17	Дополн. баллы	На усмотрение комиссии	<u>До 3 баллов</u>
18	Штрафн. баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины	<u>Снимается до 10 баллов</u>

Сводная таблица

Раздел	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	итого
Баллы	15	7	7	6	6	10	15	10	10	7	3	5	20	10	10	7	3	0	151

Таблица установки повышающего коэффициента:

125 – 151 баллов	1.85
100 – 125 баллов	1.65
80 – 100 баллов	1.5
65 – 80 баллов	1.3
55 – 65 балла	1.0
50 – 55 баллов	0.7
45 – 50 баллов	0.5
40 – 45 баллов	0.25

Критерии оценки эффективности труда музыкального руководителя

№	Критерий	Методика расчета / показатель	Расчёт баллов
1	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей		15 баллов – отсутствие детского травматизма Лишение баллов по всем показателям за квартал – травматизм зафиксирован

2	Взаимодействие с родителями	Отсутствие конфликтов, жалоб высокий уровень решения конфликтных ситуаций (при наличии инцидента)	7 баллов – жалоб и конфл. не зафиксировано 0 – зафиксировано Лишение баллов по всем показателям – конфликт или жалоба вышли за пределы МАДОУ До 7 баллов (на усмотрение комиссии)
3	Работа без больничных листов	Отсутствие больничных листов	7 баллов
4	Работа с документацией	Своевременная сдача документации	6 баллов – документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя. 0 – данный критерий отсутствует
5	Разработка мет.материалов	Разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями (презентация материала на персональном сайте, пед. часе или педсовете)	6 баллов
6	Участие детей в конкурсах	Участие и результативность участия детей в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях - при наличии сертификатов, дипломов; - в зависимости от очного или заочного участия	всероссийский и региональный уровень: до 15 баллов муниципальный уровень: до 10 баллов внутри ДОУ: до 6 баллов
7	участие работника в конкурсах профессионального мастерства	на муниципальном уровне на региональном уровне на федеральном уровне Интернет-ресурс	До 10 До 15 До 20 баллов. До 7 баллов На усмотрение комиссии, в зависимости от очного или заочного участия
8	Наличие публикаций	в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта: на районном уровне на республиканском уровне на федеральном уровне Интернет-ресурсах	7 баллов 9 баллов 10 баллов. 5 баллов
9	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.	на муниципальном уровне на региональном уровне на федеральном уровне Интернет-ресурс	7 баллов 9 баллов 10 баллов. 5 баллов
10	Руководство студийно-кружковой работой	(при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий).	До 7баллов На усмотрение комиссии
11	Результативность образовательной деятельности	Положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам диагностики	3 балла – низкий уровень до 15%, высокий - более 25%, остальные средний 2 балла - низкий уровень 10-15%, высокий 15- 25%, остальные средний 1 балл - низкий уровень 20%, высокий до 15%, остальные средний
12	Выполнение работ сверх должностных инструкций	(работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой и т.д.).	До 5 баллов (на усмотрение комиссии)
13	инновационная деятельность	Использование ИКТ в образовательном процессе,	До 5 баллов (на усмотрение комиссии) До 5 баллов (на усмотрение комиссии)

		Размещение информации и публикаций по вопросам воспитания и образования на сайте ДОО	До 5 баллов (на усмотрение комиссии)
		использование проектной деятельности в образовательном процессе	До 5 баллов (на усмотрение комиссии)
		Привлечение родителей к работе интернет – представительства.	
14	Персональный сайт	Создание сайта. Регулярное пополнение	до 10 баллов на усмотрение комиссии
15		- Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах и проведение открытых занятий на уровне ДООУ; - Участие в инновационной и научно – методической деятельности, (разработка программ, проектов, перспективных планов и т.д.) - Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДООУ, образовательной программы. - создание методических разработок, разработка образовательных программ, систематизация и разработка методических материалов	до 10 баллов на усмотрение комиссии
16		Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов).	До 10 баллов
17	Дополн. баллы	На усмотрение комиссии	<u>До 3 баллов</u>
18	Штрафн. баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины	<u>Снимается до 10 баллов</u>

Сводная таблица

Раздел	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	итого
Баллы	15	7	7	6	6	10	15	10	10	7	3	5	20	10	10	7	3	0	151

Таблица установки повышающего коэффициента:

125 – 151 баллов	1.85
100 – 125 баллов	1.65
80 – 100 баллов	1.5
65 – 80 баллов	1.3
55 – 65 балла	1.0
50 – 55 баллов	0.7
45 – 50 баллов	0.5
40 – 45 баллов	0.25

Критерии оценки эффективности труда учителя-логопеда

№	Критерий	Методика расчета / показатель	Расчёт баллов
1	Посещаемость занятий	Процент посещаемости	<u>20 баллов</u> – 80 - 100% <u>15 баллов</u> – 70 – 79.9%

	специалиста детьми		10 баллов – 60 – 69,9% 5 баллов – 50– 59,9% 0 баллов – менее 50%
2	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей		15 баллов – отсутствие детского травматизма Лишение баллов по всем показателям за квартал – травматизм зафиксирован
3	Взаимодействие с родителями	Отсутствие конфликтов, жалоб высокий уровень решения конфликтных ситуаций (при наличие инцидента)	7 баллов – жалоб и конфл. не зафиксировано 0 – зафиксировано Лишение баллов по всем показателям – конфликт или жалоба вышли за пределы МАДОУ До 7 баллов (на усмотрение комиссии)
4	Работа без больничных листов	Отсутствие больничных листов	7 баллов
5	Работа с документацией	Своевременная сдача документации	6 баллов – документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя. 0 – данный критерий отсутствует
6	Разработка мет.материалов	Разработка дидактических игр, карточек в соответствии с современными требованиями (презентация материала на персональном сайте, пед. часе или педсовете)	6 баллов
7	Участие детей в конкурсах	Участие и результативность участия детей в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях - при наличии сертификатов, дипломов; - в зависимости от очного или заочного участия	всероссийский и региональный уровень: до 15 баллов муниципальный уровень: до 10 баллов внутри ДОУ: до 6 баллов
8	участие работника в конкурсах профессионально о мастерства	на муниципальном уровне на региональном уровне на федеральном уровне Интернет-ресурс	До 10 До 15 До 20 баллов. До 7 баллов На усмотрение комиссии, в зависимости от очного или заочного участия
9	Наличие публикаций	в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта: на районном уровне на республиканском уровне на федеральном уровне Интернет-ресурсах	7 баллов 9 баллов 10 баллов. 5 баллов
10	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.	на муниципальном уровне на региональном уровне на федеральном уровне Интернет-ресурс	7 баллов 9 баллов 10 баллов. 5 баллов
11	Руководство студийно- кружковой работой	(при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий).	До 7 баллов На усмотрение комиссии
12	Результативность образовательной деятельности	Положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам диагностики	3 балла – низкий уровень до 15%, высокий - более 25%, остальные средний 2 балла - низкий уровень 10-15%, высокий 15- 25%, остальные средний 1 балл - низкий уровень 20%, высокий

			до 15%, остальные средний
13	Выполнение работ сверх должностных инструкций	(работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой и т.д.).	До 5 баллов (на усмотрение комиссии)
14	инновационная деятельность	Использование ИКТ в образовательном процессе, Размещение информации и публикаций по вопросам воспитания и образования на сайте ДОО использование проектной деятельности в образовательном процессе Привлечение родителей к работе интернет – представительства.	До 5 баллов (на усмотрение комиссии) До 5 баллов (на усмотрение комиссии) До 5 баллов (на усмотрение комиссии) До 5 баллов (на усмотрение комиссии)
15	Персональный сайт	Создание сайта. Регулярное пополнение	до 10 баллов на усмотрение комиссии
16		- Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах и проведение открытых занятий на уровне ДОУ; - Участие в инновационной и научно – методической деятельности, (разработка программ, проектов, перспективных планов и т.д.) - Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы. - создание методических разработок, разработка образовательных программ, систематизация и разработка методических материалов	до 10 баллов на усмотрение комиссии
17		Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов).	До 10 баллов
18	Дополн. баллы	На усмотрение комиссии	<u>До 3 баллов</u>
19	Штрафн. баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины	<u>Снимается до 10 баллов</u>

Сводная таблица

Раздел	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	итого
Баллы	20	15	7	7	6	6	10	15	10	10	7	3	5	20	10	10	7	3	0	171

Таблица установки повышающего коэффициента:

145 – 171 баллов	1.85
100 – 145 баллов	1.65
80 – 100 баллов	1.5
65 – 80 баллов	1.3
55 – 65 балла	1.0
50 – 55 баллов	0.7
45 – 50 баллов	0.5
40 – 45 баллов	0.25

Показатели эффективности труда старшего воспитателя

№	Критерий	Методика расчета / показатель	Расчёт баллов
1	Участие в разработке	Руководитель творческой группы Член творческой группы	10 баллов 5 баллов

	основной образовательной программы	Нет	0 баллов
2	Эффективность метод. работы по реализации основной образоват. программы	<p><u>Разработка методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т. д. для внутреннего пользования</u></p> <p><u>Мотивирование педагогов на использование в образовательной деятельности современных образовательных технологий и методик</u></p> <p><u>Выполнение годового плана методических мероприятий</u> <u>Ведение документации</u></p> <p><u>Качественное ведение документации, своевременное исполнение</u> <u>Документация ведется не качественно, не своевременно</u> <u>Документация отсутствует</u></p>	<p>Работа ведется в полном объеме 10 Работа ведется частично 5 Работа не ведется 0 Системно 10 Эпизодически 5 Критерий отсутствует 0</p> <p>100% - 10 баллов 70% - 7 баллов</p> <p>10 баллов 2 балла 0 баллов</p>
3	Организация системных исследований, мониторинга инд. достижений воспитанников	<u>Наличие результатов мониторинга достижений воспитанников и аналитических выводов к ним в соответствии с ООП ДО</u>	<p>Автор аналитической справки - 7 баллов Принимал участие в проведении мониторинга – 3 балла Не участвовал в мониторинге-0</p>
4	Реализация разнообразных образовательных проектов различной направленности	<p>Работа ведется в полном объеме на уровне ДОУ</p> <p>Работа ведется не в полном объеме</p> <p>Не ведется</p>	<p>5 баллов 2 балла 0 баллов</p>
5	Подготовка и участие в мероприятиях ДОУ	Примечание: баллы начисляются за каждое мероприятие	<p>Участник/организатор</p> <p>Выставки 1/5 Утренники (развлечения) 3/5 Семинары 3/10 Фестивали 5/15 Конкурсы 3/10 Педсовет (педчас) 2/7 РМО (проводимые на базе ДОУ) 5/10</p>
6	Подготовка и участие педагога или воспитанников ДОУ в конкурсах (акциях) разного уровня	Примечание: баллы начисляются за каждое мероприятие	<p>Участие/Победа на уровне ДОУ 1/5 на муниципальном уровне 3/7 на региональном уровне 5/10 на всероссийском уровне 10/15 на международном уровне 10/20</p>
7	Разработка мет. материалов	в соответствии с современными требованиями (презентация материала на персональном сайте, пед. часе или педсовете)	<u>6 баллов</u>
8	Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности	<p><u>Контроль воспитательно-образовательного процесса (оперативный, тематический контроль)</u> Своевременное и качественное выполнение плана контроля. Несвоевременное выполнение плана контроля. Контроль не осуществлялся</p> <p><u>Повышение квалификации педагогических кадров</u> Положительная динамика охвата педагогов, включенных в новые модели повышения квалификации Динамика отсутствует</p> <p><u>Аттестация педагогических работников</u> Положительная динамика количества педагогов, имеющих 1 и высшую</p>	<p>7 баллов 2 балла 0 баллов</p> <p>10 баллов 0 баллов</p> <p>10 баллов</p>

		квалификационную категорию Динамика отсутствует	0 баллов
9	Помощь педагогам в оформлении материалов для аттестации, МО, участия в конкурсах разного уровня	Помощь оказывается в полном объеме частично Помощь не оказывается	10 баллов 5 баллов 0 баллов
10	ИКТ – деятельность педагога	<u>Размещение материалов в сети Интернет (ведение сайта ДООУ, персональной странички, личного сайта, блога)</u> Систематически Периодически Не представил информацию <u>Наличие авторских публикаций, выполненных педагогом на муниципальном, региональном, федеральном уровне</u>	10 баллов 5 баллов 0 баллов Имеет более 1-й публикации 10 Имеет 1 публикацию 7 Не имеет публикаций 0
11	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	<u>Отсутствие обоснованных претензий и жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников на работу старшего воспитателя</u> Организация способов изучения общественного мнения о качестве работы учреждения (разработка анкет для родителей, опросов населения)	Без конфликтов: 5 баллов Наличие конфликта: -0 баллов Да: 7 баллов Нет: 0 баллов
12	Выполнение работ сверх должностных инструкций	(работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой и т.д.).	До 10 баллов (на усмотрение комиссии)
13	Работа без больничных листов	Отсутствие больничных листов	7 баллов
14	Дополн. баллы	На усмотрение комиссии	До 5 баллов
15	Штрафн. баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины	Снимается до 10 баллов

Сводная таблица

Раздел	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	итого
Баллы	10	40	7	5	15	10	6	27	10	10	7	10	7	5	0	169

Таблица установки повышающего коэффициента:

135 – 169 баллов	1.85
100 – 135 баллов	1.65
70 – 100 баллов	1.5
55 – 70 баллов	1.3
50 – 55 балла	1.0
40 – 50 баллов	0.7
35 – 40 баллов	0.5
30 – 35 баллов	0.25

Критерии оценки эффективности труда рабочего по стирке и ремонту одежды/ кастелянши

Показатель	Балл
Критерий 1. Качественное проведение работ - качественное - некачественное	2 0
Критерий 2. Оперативность выполнения работ (по должностным обязанностям) - в срок - несвоевременное	2 0
Критерий 3. Поддержание в рабочем состоянии оборудования - качественно - с нарушением	2 0
Критерий 4. Соблюдение ТБ при выполнении технических работ - соблюдение ТБ - нарушение	2 0
Критерий 5. Уровень этики общения с участниками образовательного процесса - в соответствии с требованиями - нарушение этики общения	2 0
Критерий 6. Отсутствие обоснованных жалоб - отсутствуют - наличие жалоб	2 0
Максимальное количество баллов по всем критериям	12 баллов

Раздел	1	2	3	4	5	6	итого
Баллы	2	2	2	2	2	2	12

Таблица установки повышающего коэффициента:

12 баллов	1.85
10 – 12 баллов	1.5
8 – 10 баллов	0.5
6 – 8 баллов	0.25

Критерии оценки эффективности труда рабочего по комплексному обслуживанию здания

Показатель	Балл
Критерий 1. Качественное проведение работ по заявкам - качественное - некачественное	2 0
Критерий 2. Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок (по должностным обязанностям) - в срок - несвоевременное	2 0
Критерий 3. Поддержание в рабочем состоянии оборудования - качественно - с нарушением	2 0
Критерий 4. Соблюдение ТБ при выполнении технических работ - соблюдение ТБ - нарушение	2 0
Критерий 5. Уровень этики общения с участниками образовательного процесса - в соответствии с требованиями - нарушение этики общения	2 0
Критерий 6. Отсутствие обоснованных жалоб - отсутствуют - наличие жалоб	2 0
Максимальное количество баллов по всем критериям	12 баллов

Сводная таблица

Раздел	1	2	3	4	5	6	итого
Баллы	2	2	2	2	2	2	12

Таблица установки повышающего коэффициента:

12 баллов	1.85
10 баллов	1.5
8 баллов	0.5
6 баллов	0.25

Критерии оценки эффективности труда помощника воспитателя

№	Критерий	Методика расчета / показатель	Расчет баллов
1	Посещаемость		20 баллов – 100% 15 баллов – 90-99,9% 10 баллов - 80-89,9% 5 баллов – 75-80% 0 баллов – менее 75%
2	Заболеваемость		20 баллов – 0% заболеваемости; 15 баллов – до 5% 12 баллов - 5 — 9,9% 9 баллов – 10 — 14,9% 7 баллов – 15 — 16,9% 5 баллов – 17 — 20% 0 баллов – выше 20%

3	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей		5 баллов – отсутствие детского травматизма Лишение баллов по всем показателям за квартал – травматизм зафиксирован
4	Выполнение санитарно-гигиенического режима	Отсутствие замечаний по соблюдению сан-эпидрежима в группе	до 18 баллов 0 баллов- нарушение зафиксировано
5	Участие в воспитательно-образовательном процессе	Отсутствие сбоев в режиме дня	до 12 баллов
		Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны родителей	5 баллов – жалоб и конфликтов не зафиксировано 0 баллов – зафиксировано
		Помощь воспитателю в организации учебно-воспитательного процесса и режимных моментов: помощь в подготовке к занятию, одевании детей на прогулку и др.	до 10 баллов
		Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение трудовой дисциплины	до 10 баллов
6	Штрафн баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам	Снимается до 5 баллов
7	Дополн.баллы	На усмотрение комиссии (отсутствие б/л, подменял заболевших сотрудников)	До 5 баллов
ИТОГО:			

Сводная таблица

Раздел	1	2	3	4	5	6	7	итого
Баллы	20	20	5	18	37	0	5	105

Таблица установки повышающего коэффициента:

100 – 105 баллов	1.85
95– 100 баллов	1.65
90 – 95 балла	1.5
87 – 90 баллов	1.3
85 – 87 балла	1.0
83 – 85 баллов	0.7
80 – 83 баллов	0.5
70 – 80 баллов	0.25

Критерии оценки эффективности труда завхоза

Показатель	Балл
Критерий 1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Организации и территории	
1.1. Обеспечение качественной уборки помещений	1
1.2. Обеспечение бесперебойной работы системы отопления	1
1.3. Обеспечение требуемого уровня освещения в помещениях	1
1.4. Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	1
1.5. Обеспечение работы пищеблока и групп в соответствии с СанПиН	1
1.6. Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений, в сравнении с предыдущим периодом:----- Отсутствует --- имеется	1 0

1.7. Своевременный вывоз мусора	1
1.8. Состояние уличного оборудования (освещение, наличие песка в песочницах и т.д.)	1
1.9. Обеспечение качественной уборки теневых навесов, территории ДОУ и подъездных путей.	1
Критерий 2. Обеспечение условий пожарной безопасности и условий охраны труда участников образовательного процесса в ДОУ	
2.1. Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений	1
2.2. Обеспечение доступа в любые помещения учреждения в случае ЧС	1
2.3. Обеспечение условий электробезопасности в учреждении	1
2.4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на оперативность исправления нарушений условий пожарной и электро-безопасности, охраны труда	1
2.5. Количество пунктов предписаний органами инспекции пожарной и электробезопасности, в сравнении предыдущим периодом: - отсутствует - имеется	1 0
Критерий 3. Обеспечение учета материальных средств и их сохранности	
3.1. Своевременная постановка на учет материальных ценностей, приобретенных ДОУ за счет бюджетных внебюджетных средств.	1
3.2. Сохранность материальных ценностей	1
3.3. Своевременное списывание малоценного имущества и средств с нулевой балансовой стоимостью	1
3.4. Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заместителей в сравнении с предыдущим периодом:---- отсутствует -----имеется	1 0
Критерий 4. Оформление документации	
4.1. Своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации	1
Максимальное количество баллов по всем критериям	19 баллов

Сводная таблица

Раздел	1	2	3	4	итого
Баллы	9	5	4	1	19

Таблица установки повышающего коэффициента:

18-19баллов	1.85
17-18 баллов	1.5
16-17 баллов	1.0
15-16 баллов	0.5
14-15 баллов	0.25

Приложение № 4

Согласовано:
 Председатель первичной профсоюзной
 организации МАДОУ д/с «Березка»
 с. Зилаир _____ А.В.Чигрова

Утверждено:
 Заведующий МАДОУ д/с
 «Березка» с.Зилаир
 _____ Л.В. Чекалова
 Приказ № 68 от 1.09.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи работникам

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад общеразвивающего вида «Березка» с. Зилаир муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам МАДОУ д/с «Березка» с. Зилаир, а также предоставления мер социальной поддержки неработающим пенсионерам.
2. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, неработающему пенсионеру в особых случаях на основании личного заявления или пенсионера.
3. Источниками выплаты материальной помощи являются:
 - фонд стимулирования;
 - экономия по фонду оплаты труда учреждения;
 - внебюджетные средства.
4. Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

II. Условия оказания материальной помощи работника

1.	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов	ставка (оклад)
2.	Стихийные бедствия, хищение личного имущества работника, пожар	ставка (оклад)
3.	Работникам, имеющим ребенка – инвалида до 16 лет	ставка (оклад)
4.	Смерть близких родственников работника, самого работника	ставка (оклад)
5.	В связи с юбилейными датами 50,55 (для жен.), 60 (для муж.).	Ставка (оклад)
6.	Увольнение в связи с выходом на пенсию	Ед пос. в разм. мес.окл
7.	Бракосочетание самого сотрудника	2000
8.	Бракосочетание детей сотрудника	2000
9.	Операция, лечение	оклад
10.	Работникам имеющим ребенка-инвалида	оклад
11.	При получении путевки на санаторно-курортное лечение	1000
13.	При уходе в очередной отпуск.	Один оклад

III. Порядок оказания материальной помощи работникам

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с обоснованной просьбой.
2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом материального положения работника.
3. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.
4. В случае смерти самого работника материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии – лицу, проводившему похороны.
5. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более одного раза в год, а при наличии финансовой возможности – не более двух раз.

Приложение № 5

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации МАДОУ д/с «Березка» с. Зилаир _____ А.В.Чигрова

Утверждено:
Заведующий МАДОУ д/с «Березка» с. Зилаир _____ Л.В. Чекалова

ПОЛОЖЕНИЕ
о нормативах выполнения физкультурно- спортивного комплекса
«Готов к Труд и Обороне» (ГТО)

В 2014 г. Правительство РФ разработало и приняло ряд документов, направленных на воссоздание комплекса ГТО: Постановление Правительства РФ № 540, Положение о ГТО, Указ Президента о ГТО.

В этих документах определены цели, задачи, принципы, содержание, структура и методика внедрения комплекса ГТО.

Цель комплекса ГТО – увеличение продолжительности жизни населения с помощью систематической физической подготовки.

Задача – массовое внедрение комплекса ГТО, охват системой подготовки всех возрастных групп населения.

Принципы – добровольность и доступность системы подготовки для всех слоев населения, медицинский контроль, учет местных традиций и особенностей.

Содержание комплекса – нормативы ГТО и спортивных разрядов, система тестирования, рекомендации по особенностям двигательного режима для различных групп.

Структура комплекса включает 11 ступеней, для каждой из которых установлены виды испытаний и нормативы их выполнения для права получения в первых семи из них бронзового, серебряного или золотого знака и без вручения знака в остальных четырех в зависимости от пола и возраста. Кроме того, для каждой ступени определены необходимые знания, умения и рекомендации к двигательному режиму.

1. Мужчины и женщины от 18 до 29 лет.
2. То же от 30 до 39 лет.
3. То же от 40 до 49 лет.
4. То же от 50 до 59 лет.
5. То же от 60 до 69 лет.
6. То же старше 70 лет.

Приложение № 6

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ д/с «Березка»
с. Зилаир _____ А.В.Чигрова

Утверждено:
Заведующий МАДОУ д/с
«Березка» с. Зилаир
_____ Л.В. Чекалова

СОГЛАШЕНИЕ
по проведению мероприятий по охране труда

Мы, нижеподписавшиеся, заведующий МАДОУ «Березка» с. Зилаир Чекалова Л.В. и председатель профсоюзной организации Чигрова А.В. заключили настоящее соглашение о выполнении мероприятий по охране труда, обеспечивающих безопасность воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.

№	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятий (работ)	Количество людей, которым улучшаются условия труда
I. Организационные мероприятия					
1.	Разработка и утверждение перечня должностей и профессий, требующих присвоения I группы по электробезопасности не электротехническому персоналу	1500		заведующий ДОУ	20
2.	Обучение и проверка знаний по электробезопасности не электротехнического персонала МАДОУ	1500		Заведующий ДОУ	
3.	Обучение и проверка знаний по ОТ сотрудников ДОУ			заведующий ДОУ	
4.	Обеспечение МАДОУ Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по ОТ и ПБ.		До начала учебного года	заведующий ДОУ	
5.	Проведение общего технического осмотра здания МАДОУ на соответствие безопасной эксплуатации	По смете	По графику	Инспектор по ОТ Заведующий ДОУ	
6.	Проведение общего технического обследования игрового оборудования на спортивных площадках МАДОУ.		Май-июль	Инспектора по ОТ заведующий ДОУ	
7.	Обследование помещений МАДОУ по созданию условий для охраны жизни и здоровья воспитанников, сотрудников учреждения.		До начала учебного года	Инспектора по ОТ заведующий ДОУ	
II. Технические мероприятия					
1.	Косметический ремонт групп и	По смете	Июнь-	заведующий	

	подсобных помещений		август	ДОУ завхоз	
III. Лечебно - профилактические и санитарно - бытовые мероприятия					
1.	Предварительные и медицинские осмотры сотрудников.		по графику	м/с заведующий ДОУ	
2.	Организация гигиенической подготовки и переподготовки сотрудников.		по графику	Заведующий ДОУ	
3.	Оснащение медицинского кабинета необходимыми медикаментами, оборудованием.		в течение года	м/с заведующий ДОУ	
4.	Оснащение аптек первой медицинской помощи в помещениях учреждения (пищеблоке, помещениях).		в течение года	м/с заведующий ДОУ	
5.	Обеспечение условий воспитательно - образовательного процесса в помещениях МАДОУ		в течение года	завхоз заведующий ДОУ профком	
6.	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации помещений МАДОУ.		по графику	м/с заведующий ДОУ	
7.	Организация профессиональной переподготовки сотрудников	По смете	По графику	Заведующий ДОУ	
IV. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты					
1.	Приобретение специальной одежды для работников МБДОУ в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами.		По нормативу	кастелянша заведующая ДОУ профком	
V. Мероприятия по пожарной безопасности					
1.	Организация и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации воспитанников и сотрудников в чрезвычайных ситуациях.		По графику	заведующий ДОУ профком воспитатели	
2.	Проведение технического обслуживания пожарной сигнализации	По смете	ежемесячно	Заведующий ДОУ Зам по АХЧ	

