

Российская Федерация, Красноярский край, г. Минусинск
муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад № 28 «Аленький цветочек» комбинированного вида»
662606 Красноярский край, г. Минусинск, ул. Народная 31А, т.4-01-58,
e-mail: dsalenki28@yandex.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

На 2024 – 2027 год(ы)

От работодателя:

И.о. заведующего МДОБУ
«Детский сад № 28»

О.Л. Заурвайн

« 01 » 03 2024 г.

М.П.



От работников:

Председатель Совета ТК
МДОБУ «Детский сад № 28»

С.Н. Еришова

« 01 » 05 2024 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МДОБУ «Детский сад № 28 «Аленький цветочек» комбинированного вида».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Отраслевое соглашение между администрацией города Минусинска Красноярского края и Минусинской территориальной (городской) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по регулированию социально-трудовых отношений.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МДОБУ «Детский сад №28» (далее - организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения (далее – трудовой коллектив), в лице их представителя – Председателя Совета трудового коллектива (далее Совет ТК) Ершовой Светланы Николаевны;
- работодатель в лице его представителя — и.о. заведующего муниципальным дошкольным образовательным бюджетным учреждением Заурвайн Ольги Леонидовны (далее - работодатель).

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

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 10 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

1.10. Учитывать мнение Совета ТК при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

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

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

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

1.14. Совет ТК содействует предотвращению в образовательной организации коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в коллективный договор.

1.15. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с Советом ТК.

1.16. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.17. При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию Совета ТК отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

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

1.19. Настоящий договор вступает в силу и действует с 01марта 2024 года по 28 февраля 2027 года *(включительно)*.

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

- учет мнения Совета ТК (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;
- другие формы.

1.21. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации МДОБУ «Детский сад № 28».

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с

действующим трудовым законодательством, а также территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, принимаемых работодателем в порядке, установленном Уставом образовательной организации, по согласованию с Советом ТК.

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

2.4. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.5. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

1) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

2) вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021г. работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

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

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

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

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

2.7. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ),

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

2.10. Работодатели при заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником организации, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки (эффективный контракт), исходят из того, что такое соглашение может быть заключено при условии добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

2.11. Конкретизировать при заключении работодателями трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником организации его должностные обязанности, условия оплаты труда, меры социальной поддержки, показатели и критерии оценки результативности его деятельности в зависимости от результатов труда.

2.12. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из выполнения программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с Советом ТК.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников педагогическую работу предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, педагогическая работа которых установлена в объеме менее ставки заработной платы.

2.13. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.14. Педагогическая работа воспитателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

2.15. Уменьшение или увеличение педагогической работы в течение учебного года по сравнению с педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с *Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»* и только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);

— восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту работу;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.16. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение

эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) ст. 74 ТК РФ.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца ст.74, 162 ТК РФ.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении 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.

2.17. 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.

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») сохраняя за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.3. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Постановлением Главы администрации города Минусинска от 09.09.2008г. № 1440-п «О нормах расходов на содержание органов местного самоуправления» и приказа Управления образования №61 от 08.04.2013 г. «О нормах расходов на содержание учреждений, подведомственных Управлению образования администрации города Минусинска» в следующих размерах:

-расходов на выплату суточных - в размере 200 рублей за каждый день нахождения на территории Красноярского края и территории других субъектов РФ в размере 350 рублей - за каждый день нахождения в командировке в г. Москва, Санкт-Петербург, краевых и областных центрах, районах Крайнего Севера. Суточные не выплачиваются, если при командировках в

местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой работы, имеет возможность возвращаться к месту постоянной работы.

- расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами. При отсутствии документов – в размере 30% установленной нормы суточных за каждый день нахождения в командировках, расходы по бронированию возмещать работникам в полном объеме на основании подтверждающих документов.

- проживание в гостинице – по фактически предоставленным расходам.

- расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходов за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не свыше стоимости проезда;

- направлять в командировку работников с тремя и более несовершеннолетними детьми, младшему из которых еще не исполнилось 14 лет, только с письменного согласия и при условии, что работа не запрещена по состоянию здоровья, и при этом письменно знакомить их с правом отказаться от такой работы (ст. 259 ТК).

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

3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией. Те, кто уже имеет высшую, вправе получить новую категорию – «педагог-методист» или «педагог-наставник».

3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении №3, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

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

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

- 2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350) – не менее чем за один год;

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

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

- 5) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных

периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – не более чем на 6 месяцев.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Совета ТК по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с Советом ТК.

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

4.5. Стороны договорились, что:

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

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

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

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

работников, имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет.

4.5.2. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

4.5.3. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.5.4. Не допускать увольнения работников в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет.

4.5.5. Не допускать увольнения работников предпенсионного возраста либо увольнения с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости не менее чем за 2 месяца.

4.5.6. Информировать об условиях досрочного выхода на пенсию в соответствии со статьей 32 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

4.6. Стороны считают, что в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических

работников следует руководствоваться Примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Минпросвещения России № ВБ-107/08).

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с Советом ТК.

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

5.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

5.4. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г.).

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

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

5.6. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.7. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и по согласованию с Советом ТК.

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

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

5.10. Летний период, не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя по согласованию с Советом ТК.

Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.11. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Советом ТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

5.13. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и

их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

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

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

5.16. Согласно статьи 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» всем работникам организации устанавливается в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью:

- в районах Крайнего Севера – 24 календарных дня;
- в приравненных к ним местностях – 16 календарных дней;
- в остальных районах Красноярского края – 8 календарных дней.

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

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

–Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней с сохранением среднего заработка.

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

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

**Список должностей, имеющих право на ежегодный дополнительный
оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня
(ст.119 ТК РФ)**

п/№	Наименование профессий	Продолжительность дополнительного отпуска
-----	------------------------	--

1	заведующий	14
2	Заместитель заведующего по АХР	14
3	Заместитель заведующего по ВР	14

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам образовательных организаций с ненормированным рабочим днем устанавливаются Правительством Красноярского края и Решением городской Думы г. Минусинска от 27.11.2002 г. за № 16-125р.

5.20. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона № 426-ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

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

5.22. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска за счет экономии средств, предусмотренных на выполнение государственного задания, или за счет средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - 1 календарный день;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 1 календарных дня.

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

- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней;
- лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами – 14 календарных дней.

Кроме того, в соответствии со ст. 263 ТК РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми.

5.24. Работодатель и Совет ТК разрабатывают правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации, которые являются Приложением № 1 к коллективному договору, предусматривая в них порядок и условия:

- 1) осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;

2) предоставления свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;
- работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;
- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления в 2022 году возраста женщин 1967 г. рождения и старше и мужчин 1962 года рождения и старше;
- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

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

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

3) предоставления двух оплачиваемых дней отдыха работникам для прохождения вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19) с учетом финансово-экономического положения работодателя;

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

5) реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату.

5.25. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с частью второй статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет приносящей доход деятельности, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются приложением к коллективному договору.

Дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке. Конкретная продолжительность таких отпусков, а также другие случаи и условия их предоставления определяются по согласованию с работодателем.

5.26. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 4 к коллективному договору и на основании *Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».*

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

5.28. Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

5.29. Дежурство педагогических работников по Организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.30. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

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

- по его письменному заявлению предоставляя четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. *Однократно в течение календарного года допускается использование до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем.* Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации;

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

5.32. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК).

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Минусинска, утвержденным Постановлением главы местного самоуправления, а также Положением об оплате труда работников организации, которое является Приложением № 2 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

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

1) обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

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

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

4) существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;

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

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

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

8) продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, определенных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

9) положений, предусмотренных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ № 536), в том числе устанавливающих, что периоды каникулярного времени для обучающихся организации, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

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

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

13) формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, 720 часов в год, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

14) единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных учреждений, утвержденных ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

15) формирования фиксированных размеров ставок заработной платы либо должностных окладов, основной целью установления которых является изменение соотношения составных частей в структуре заработной платы педагогических работников в сторону увеличения гарантированной ее части, обеспечивающей достойную оплату их труда за исполнение должностных обязанностей либо за работу в пределах установленных норм труда, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы без включения в нее (в гарантированную часть) выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, не ведущие к дополнительной интенсификации труда.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ), Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ "О внесении

изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 № 421-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

6.8. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ (вследствие неявки работника), является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

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

Рекомендовать автономным образовательным организациям предусматривать в своих коллективных договорах и положениях об оплате труда устанавливать персональную выплату вышеуказанным специалистам.

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

6.11. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 10 числа следующего месяца и 25 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата работников вновь принятых в с 16 по 31 число выплачивается 10 числа месяца, а заработная плата работников, вновь принятых с 01 по 15 число выплачивается 25 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

6.12. Виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются организацией с участием Совета ТК в пределах средств, направляемых на оплату труда, и регулируются положением об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, положением об оплате труда.

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

- а) работа на временной основе в объединенных группах;
- б) осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ;
- в) выплачивать ежемесячную надбавку (доплату) в размере 5 процентов ставки заработной платы (должностного оклада) работникам, которым присвоены категории «педагог-методист» или «педагог-наставник».

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

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

6.16. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, оплата производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

В вышеуказанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.17. Работникам гарантируется выплата заработной платы не ниже установленного федеральным законодательством МРОТ. Работники, зарплата которых ниже минимального размера оплаты труда, должны получать доплату в сумме, которая необходима, чтобы довести заработную плату до размера МРОТ.

6.18. Стороны пришли к соглашению:

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

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

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

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

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

6.20. Работодатели сохраняют за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий коллективного договора по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере.

6.21. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в повышенном размере не менее двух третей средней заработной платы работника в пределах общего фонда оплаты труда. В остальных случаях оплата времени простоя производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

VII Гарантии и компенсации

7.1. В соответствии с Постановлением главы города от 26.09.2019 года № АГ-1735-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Минусинска» работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

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

(закреплено Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений»).

7.2. Оказывать работникам, имеющим трех и более несовершеннолетних детей, ежегодную разовую материальную помощь в размере 5000 руб.

7.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере 10 000 руб. за счет средств работодателя.

7.4. В соответствии с пунктом 5 статьи 23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обустройство хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом организацией по согласованию с Советом ТК, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

7.5. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы.

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

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

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

7.8. Стороны совместно:

7.8.1. Ходатайствуют перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам. Ведут учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.9. Стороны пришли к соглашению о целесообразности предусматривать в коллективном договоре образовательной организации (а также в перечне выплат стимулирующего характера как приложении к нему) возможность установления выплаты (доплаты) работнику (работникам), на которого (на которых) с письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности:

1) по содействию созданию условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;

2) по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации.

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

7.11. Досрочно выйти на пенсию вправе педагоги, которые не менее 25 лет трудились в учреждениях для детей (п. 19 ч. 1 ст. 30 Закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ). При этом они должны отработать установленное количество лет и на определенных должностях. В конце 2023 года право на досрочную пенсию получили инструктор по физической культуре и тьютор – должности Минтруд приравняло к должности воспитателя (приказы Минтруда от 21.11.2023 № 819н, от 14.11.2023 № 807н). Должность советника по воспитанию теперь тождественна должности заместителя директора. Эта работа также войдет в льготный стаж, который дает право на досрочную пенсию (приказ Минтруда от 21.11.2023 № 818н).

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Стороны Соглашения рассматривают охрану труда и здоровья работников организаций в качестве одного из приоритетных направлений деятельности. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

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

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

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

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

8.3.3. Проводит обучение по охране труда руководителей и других работников образовательной организации в установленном порядке.

8.3.4. Включает представителей Совета ТК в состав комиссии по проверкам готовности организации к началу учебного года.

8.4. Работодатель:

8.4.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда;

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

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

8.4.4. Организовывать диспансеризацию без отрыва от производства на территории работодателя с привлечением выездных мобильных бригад;

8.4.5. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) (приказ Министерства труда и социальной защиты от 14.07.2021 № 467н) на предупредительные меры производственного травматизма, в том числе на:

проведение специальной оценки условий труда;

приобретение СИЗ;

обучение по охране труда;

проведение обязательных медицинских осмотров.

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

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

8.4.7. Предусматривает участие представителей Совета ТК в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками в образовательной организации при осуществлении образовательной деятельности;

8.4.8. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты;

Списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты или компенсационных выплат, их порядок и нормы выдачи определяются в коллективном договоре и соответствующих приложениях к нему *Приложения № 7, № 8*;

8.4.9. Вводит должность специалиста по охране труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

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

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

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

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

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

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

8.4.17. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса;

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

8.4.19. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже одного раза в три года.

8.4.20. Выявлять, анализировать и отслеживать профессиональные риски и опасности.

8.5. Совет ТК:

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

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

8.5.3. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда при проведении периодических визуальных осмотров, обследований зданий и сооружений образовательной организации. Принимает участие в работе по проверкам готовности к началу учебного года;

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

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

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

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

8.6. Стороны совместно:

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

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

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

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

IX. Гарантии работников учреждения

9. Стороны договорились:

9.1. не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника.

9.2. Совет ТК осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения Совета ТК в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, производится только согласно ТК РФ.

9.5. Работодатель обязан предоставить Совету ТК безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведение оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель предоставляет Совету ТК необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.7. Члены Совета ТК включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.8. Работодатель с учетом мнения Совета ТК рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства председателя Совета ТК

10. Председатель Совета ТК обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам.

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

10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.13. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

10.14. Оказывать материальную помощь членам трудового коллектива в случаях, определенных Положением об оказании материальной помощи.

10.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.16. Размещать в помещениях МДОБУ, в местах доступных для всех сотрудников учреждения, информацию по профилактике ВИЧ/СПИД.

10.17. Совместно с работодателем проводить обучение по вопросам ВИЧ/СПИД и по снижению стигматизации (дискриминации) ВИЧ-позитивных больных

10.17. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на собрании трудового коллектива.

11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок и решения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут привлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет с 01 марта 2024 года по 28 февраля 2027 года *(включительно)*.

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**Приложений к коллективному договору заключенным на 2024 -2027 г.г. между
работодателем и профсоюзным комитетом
МДОБУ «Детский сад №28»**

- 1. Приложение №1: Правила внутреннего трудового распорядка для работников МДОБУ «Детский сад № 28 «Аленький цветочек» комбинированного вида».**
- 2. Приложение №2: Положение «Об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 28 «Аленький цветочек» комбинированного вида».**
- 3. Приложение №3: Положение «Об оплате труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другими наименованиями, по которой не установлена квалификационная категория».**
- 4. Приложение № 4: Положение «О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года МДОБУ «Детский сад № 28 «Аленький цветочек» комбинированного вида»**
- 5. Приложение № 5: Положение о дистанционной (удаленной) работе муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 28 «Аленький цветочек» комбинированного вида»**
- 6. Приложение № 6: «СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА».**
- 7. Приложение № 7: «Список профессий и должностей работников, которым ежемесячно бесплатно выдаются смывающие и обезвреживающие средства».**
- 8. Приложение № 8: «Нормы бесплатной выдачи специальной одежды работникам».**

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета ТК
МДОБУ «Детский сад № 28»
С.Н. Ершова
«01» 03 2024 г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад № 28 «Аленький цветочек» комбинированного вида»**

I. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

МДОБУ «Детский сад № 28» - образовательная организация, действующая на основании Устава (далее - МДОБУ);

педагогический работник - работник МДОБУ, занимающий должность в соответствии со штатным расписанием вступивший в трудовые отношения с Работодателем;

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

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

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

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

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

Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением к коллективному договору.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

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

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

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

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

неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку (при наличии), содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств организации.

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

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

В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе

обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в

квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

изменения в осуществлении образовательного процесса в организации (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

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

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

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

- реорганизация организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

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

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

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

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

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

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

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не

получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

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

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

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

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

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

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

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

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

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

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.20. работодатель обязуется обеспечивать право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников:

3.6.21. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

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

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В организации устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

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

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

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

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

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

- учителю-логопеду - 20 часов в неделю;
- музыкальным руководителям - 24 часов в неделю;
- педагогу дополнительного образования - 18 часов в неделю;
- воспитателям работающих непосредственно в группах с детьми компенсирующей направленности (ЗПР, НОДА, ТНР) – 25 часов в неделю;
- инструкторам по ФВ - 30 часов в неделю;
- воспитателям групп комбинированной и общеразвивающей направленности, педагогу-психологу, социальному педагогу, старшему воспитателю - 36 часов в неделю;
- МОП - 40 часов в неделю;
- специалист по охране труда – 40 часов в неделю;
- специалист по закупкам – 20 часов в неделю (0,5 ставки);
- административной группе - 40 часов в неделю.

4.1.5. При регулировании рабочего времени воспитателей руководствуясь п.8.2. Положения об особенностях режима рабочего времени отдыха педагогических работников, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, согласно которому в ДОУ (группах) с 12-часовым пребыванием воспитанников при пятидневной рабочей неделе на каждую группу общеразвивающей направленности предусматривается по два воспитателя, то при 36-часовой норме часов педагогической за ставку заработной платы у каждого воспитателя образуется недоработка, которая может быть отработана путем:

- выполнением ежедневной основной работы совместно со вторым воспитателем;
- замены воспитателя, который отсутствует по уважительным причинам, например, болеет или ушел в отпуск;
- выполнение в течение этого времени работ по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (заведование учебными кабинетами и др.).

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательной организации.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся организации, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников организации, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Нерабочими праздничными днями являются:

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

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (ст.112 ТК РФ).

4.1.11. Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00.

4.1.12. Графики работы: утверждаются руководителем МДОБУ, согласовываются с административной группой лиц; - предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания; - объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие.

4.1.13. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.14. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

-пищеблок:

повар: 6.00 - 14.00 - 1-я смена, 9.00 -17.00 - 2-я смена;

шеф-повар: 8.00-17.00 с перерывом на обед с 12.00-13.00

-воспитателей общеобразовательного вида: с 7.00 до 15.00 - 1-я смена, с 13.00 до 19.00 - 2-я смена.

Часы работы групп с 12 часовым пребыванием детей с 7.00-19.00 ч. Время работы каждого воспитателя за 15 до начало своего рабочего дня.

- воспитателей специализированных групп: с 7.30 до 12.30- 1-я смена, с 12.30 до 17.30-2-я смена.

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

4.1.16. .Время работы сотрудников:

- Административный персонал – 8.00 – 17.00, с перерывом на обед 12.00 - 13.00;

-пищеблок:

повар: 6.00 - 14.00 - 1-я смена, 9.00 -17.00 - 2-я смена;

шеф-повар: 8.00-17.00 с перерывом на обед с 12.00-13.00

-воспитателей групп общеразвивающей и комбинированной направленности: с 7.00 до 14.00 - 1-я смена, с 12.00 до 19.00 - 2-я смена.

- воспитателей групп компенсирующей направленности: с 7.30 до 12.30- 1-я смена, с 12.30 до 17.30-2-я смена;

- младшего обслуживающего персонала: с 8.00 до 17.00 (перерыв 13.30-14.30);

-учитель логопед – 20 часов в неделю;

-учитель-дефектолог – 20 часов в неделю;

-музыкальный руководитель – 24 часа в неделю;

-инструктор по ФВ – 30 часов в неделю;

-педагог-психолог – 36 часов в неделю;

-социальный педагог – 36 часов в неделю;

-педагог организатор - 36 часов в неделю;

-педагогу дополнительного образования - 18 часов в неделю;

-специалист по охране труда- 08.00 – 17.00., с перерывом на обед 12.00 – 13.00;

-специалист по закупкам – 08.00 – 12.00 (0.5 ставки)

-для сторожей устанавливается суммарный учет рабочего времени и графики работы, утвержденные руководителем.

- остальные сотрудники работают по графику 8-ми часового рабочего дня: с 8.00 до 17.00 с перерывом на обед с 12.00 до 13.00

4.1.17. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.18. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

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

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

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

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.2. Установление учебной нагрузки педагогов:

4.2.1. Локальные нормативные акты организации по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, а также её изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приказ Минобробразования РФ от 22.12.2014г. № 1601*).

4.2.2. Учебная нагрузка педагогов устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

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

4.2.4. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

4.2.5. Уменьшение учебной нагрузки педагогов без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.6. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогов объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.7. При возложении на педагогов МДОБУ, для которых данное образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.8. Без согласия педагогов допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогов, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель организации, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательной организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены

преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);
ежедневный (междусменный) отдых;
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
нерабочие праздничные дни;
отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 по 13.00, кроме младших воспитателей, обеденный перерыв которых с 14.00 по 15.00.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со статьей 14 Закона РФ от 19.02.1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях»
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 дня воспитателям групп общеразвивающей направленности;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней для воспитателей групп комбинированной и компенсирующей направленности, учителю-логопеду, учителю-дефектологу, педагогу-психологу, педагогу – организатору, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю;
- дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней.

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 4 к коллективному договору и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

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

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.14. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в

возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

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

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

V. Дистанционная (удаленная) работа.

5.1. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, устанавливаются Приложением №5 к коллективному договору о Дистанционной (удаленной) работе.

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

VI. Организация режима работы учреждения

6.1. В МДОБУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя (выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни).

6.2. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурство в нерабочее время допускается в исключительных случаях, не чаще 1 раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство. Общие собрания коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания Совета педагогов проводятся не реже 2 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания - более 1,5 часа.

VII. Поощрения за успехи в работе

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

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

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

VIII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 настоящего Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное

объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. Заключительные положения

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

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

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

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета ТК
МДОБУ «Детский сад № 28

С.Н.Ершова
«01» 03 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
и.о. заведующего МДОБУ
«Детский сад № 28»
О.Л. Заурвайн
«01» 03 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения
«Детский сад № 28 «Аленький цветочек»
комбинированного вида»

1. Общие положения

Настоящее положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 28 «Аленький цветочек» комбинированного вида» (далее МДОБУ «Детский сад № 28»), подведомственного управлению образования администрации города Минусинска разработано в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края», решения Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 № 10-83р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений», регулирует порядок, условия оплаты труда работников МДОБУ «Детский сад № 28», подведомственному управлению образования администрации города Минусинска (далее - учреждения) по виду экономической деятельности «Образование».

2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

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

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2.4. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяются приказом управления образования администрации города Минусинска, в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в учреждениях в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждений устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

3.8. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливается согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.9. Конкретные виды и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору).

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты;

специальная краевая выплата;

выплаты по итогам работы.

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения устанавливаются в соответствии с **приложением № 5 и № 6** к Положению об оплате труда МДОБУ.

4.2. Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае согласно приложению 4 к настоящему Положению.

При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, Учреждение вправе дифференцировать персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы, предусмотренный приложением 4 к настоящему Положению.

4.2.1. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работникам учреждений на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

4.2.2. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, предоставляется региональная выплата. Для целей расчета региональной выплаты применяются размеры заработной платы в соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «Об оплате труда работников краевых государственных учреждений»

Региональная выплата для работников рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, начисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

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

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

4.3. Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждений, устанавливается согласно приложению 5 к настоящему Положению. При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, Учреждениями могут применяться иные

критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные приложением 5.

4.3.1. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

4.3.2. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.3.3. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

4.3.4. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежеквартально. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера работников осуществляется ежеквартально с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат образованной учреждением (далее – рабочая группа).

4.3.5. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом. С учетом мнения рабочей группы, руководитель учреждения издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

4.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника. Критерии оценки результативности и качества труда работников не учитываются при выплате стимулирующих выплат, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работникам на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, полученных от иной приносящей доход деятельности и направленных учреждением в установленном порядке на оплату труда работников.

4.5. Работникам учреждений устанавливается выплаты по итогам работы, в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

Выплаты по итогам работы выплачиваются в виде стимулирующих выплат по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы устанавливается в абсолютном размере.

4.6. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждения применяют балльную оценку.

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

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

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

C_{1 балла} – стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

i=1

$$C_{1 \text{ балла}} = Q_{\text{стим. раб.}} / \sum_{i=1} B_i,$$

где:

Q_{стим. раб.} – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

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

$$Q_{\text{стим. раб}} = Q_{\text{зп.}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп.}},$$

где:

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

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы учреждения с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию учреждения, на месяц в плановом периоде);

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

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

Работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет три тысячи рублей.

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

На выплату, установленную абзацем 2, начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

В месяце, в котором производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер специальной краевой выплаты (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения) увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$СКВ_{\text{ув}} = O_{\text{тп}} \times K_{\text{ув}} - O_{\text{тп}}, (1)$$

где:

$СКВ_{\text{ув}}$ – размер увеличения специальной краевой выплаты;

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

$K_{\text{ув}}$ – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, $K_{\text{ув}}$ определяется следующим образом:

$$K_{\text{ув}} = (З_{\text{пф1}} + (СКВ \times K_{\text{мес}} \times K_{\text{рк}}) + З_{\text{пф2}}) / (З_{\text{пф1}} + З_{\text{пф2}}), (2)$$

где:

$Z_{пф1}$ – фактически начисленная заработная плата, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

$Z_{пф2}$ – фактически начисленная заработная плата, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

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

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

4.7. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера / работника учреждения.

Исключить специальную краевую выплату при определении критериев оценки результативности и качества труда работника и при расчете балла.

Руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру / работнику учреждения по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет три тысячи рублей.

Руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру / работнику учреждения по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

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

4.8. В месяце, в котором производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер специальной краевой выплаты руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру/ работникам учреждения увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$СКВ_{ув} = Отп \times K_{ув} - Отп, (1)$$

где:

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

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

$K_{ув}$ – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, $K_{ув}$ определяется по формуле:

$$K_{ув} = (Z_{пф1} + (СКВ \times K_{мес} \times K_{рк}) + Z_{пф2}) / (Z_{пф1} + Z_{пф2}), (2)$$

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Крк – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями. (Пункт 4.8. к настоящему положению действует до 31 декабря 2024 года).

4.9. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждения применяют балльную оценку.

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

$$C = C_{1\text{балла}} \times B_i,$$

где:

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

$C_{1\text{балла}}$ – стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{1\text{балла}} = Q_{\text{стим.раб.}} / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

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

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

$$Q_{\text{стим.раб.}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}} - Q_{\text{скв}},$$

где:

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

$Q_{\text{гар}}$ – гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы учреждения с учетом повышающих коэффициентов, сумм

выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию учреждения, на месяц в плановом периоде);

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

$Q_{скв}$ – сумма средств, направляемых на специальные краевые выплаты.

5. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

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

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего раздела.

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

6. Оплата труда руководителя МДОБУ «Детский сад № 28», его заместителей и главных бухгалтеров

6.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей определенных в соответствии с решением Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 № 10-83р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений».

6.3. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы, в соответствии с решением Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 № 10-83р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений».

Для учреждений по сопровождению деятельности органов местного самоуправления объемные показатели для определения группы по оплате труда руководителей учреждений устанавливаются в соответствии с приложением 11 к настоящему Положению.

Перечень учреждений по сопровождению деятельности органов местного самоуправления утверждается Администрацией города Минусинска.

6.4. Для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала в соответствии с перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу (приложение 10 к настоящему Положению).

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

6.5. Размеры должностных окладов заместителей и главных бухгалтеров устанавливаются руководителем учреждения на 30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей этих учреждений.

6.6. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления для руководителей учреждений, их заместителей главных бухгалтеров устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края содержащими нормы трудового права и Приложением 3 настоящего Положения.

6.7. Выплаты стимулирующего характера для руководителей учреждений производятся с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности учреждения в пределах средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям учреждений.

6.8. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям учреждений выделяется в бюджетной смете учреждения (плане финансово-хозяйственной деятельности).

6.9. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям учреждений определяется в кратном отношении к размерам должностных окладов руководителей учреждений.

Предельное количество должностных окладов руководителей учреждений, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, установленных в соответствии с решением Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 № 10-83р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений», с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

6.10. Порядок использования средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливается настоящим Положением.

6.10.1. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителей учреждений осуществляется ежеквартально (или ежемесячно) с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат образованной управлением образования администрации города Минусинска (далее – рабочая группа).

6.10.2. Управление образования администрации города Минусинска представляет в рабочую группу аналитическую информацию о показателях деятельности учреждений, в том числе включающую информацию органов самоуправления общеобразовательных учреждений, в том числе общественных советов общеобразовательных учреждений.

6.10.3. Руководители учреждений имеют право присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

6.10.4. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом. С учетом мнения рабочей группы, управление образования администрации города Минусинска издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

6.10.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

Виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы на уровне размера минимальной заработной платы, обеспечения региональной выплаты);

выплаты по итогам работы;
специальная краевая выплата.

Размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителей учреждений, и их заместителей и главных бухгалтеров (за исключением специальной краевой выплаты) определяются согласно приложению 7 к настоящему Положению.

Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера в соответствии с пунктами 4.7. и 4.8. настоящего положения.

6.10.6. Заместителям руководителя, их заместителями главным бухгалтерам сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя соответствующего учреждения.

6.11. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

6.11.1. Единовременная материальная помощь, предоставляемая руководителю учреждения в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании приказа управления образования администрации города Минусинска, в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.11.2. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителей, главному бухгалтеру учреждений производится на основании приказа руководителя учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.12. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам персональные выплаты устанавливаются в соответствии с приложением 8 к настоящему Положению.

6.13. Размер выплат по итогам работы руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам определяется согласно приложению 9 к настоящему Положению.

Выплаты по итогам работы выплачивается в виде выплат стимулирующего характера за квартал, год предельным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

6.14. Часть средств полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в пункте 6.9 настоящего раздела.

Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя учреждения в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителям учреждений за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале, с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителей учреждений и выплачиваются ежемесячно:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов полученной учреждением от приносящей доход деятельности
	наименование	индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

доход, полученный учреждением от приносящей доход деятельности	доля доходов учреждения от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания<*> или бюджетной сметы	от 1% до 15,9%	0,5
		от 16% до 25,9%	1,0
		от 26% до 30,9%	1,5
		от 31% и выше	2,0

<*> За исключением бюджетных обязательств в виде капитальных вложений и бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности, расходов на увеличение стоимости основных средств, расходов от приносящей доход деятельности.

6.15. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) определяется Управлением образования администрации города Минусинска, в размере, не превышающем размера, установленного Администрацией города Минусинска в примерных положениях об оплате труда в кратности до 3.

6¹. Размещение информации о среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главных бухгалтеров учреждения

1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Управления образования администрации города Минусинска.

2. Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений и представления указанными лицами данной информации устанавливается Администрацией города Минусинска, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

7. Заключительные и переходные положения

Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений составляет не более 70% от доходов, полученных от и иной приносящей доход деятельности с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8. Расходные обязательства

Оплата труда работников учреждений осуществляется в соответствии с настоящим Положением и является расходным обязательством муниципального образования

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета ТК
МДОБУ «Детский сад № 28»
С.Н.Ершова
«01» 03 2024 г.



Приложение 1

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
Помощник воспитателя		3 849,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		4 053,0 <*>
2 квалификационный уровень		4 498,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель.	при наличии среднего профессионального образования	6 649,0
	при наличии высшего профессионального образования	7 569,0
2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования.	при наличии среднего профессионального образования	6 959,0
	при наличии высшего профессионального образования	7 926,0
3 квалификационный уровень: воспитатель; педагог-психолог.	при наличии среднего профессионального образования	7 623,0
	при наличии высшего профессионального образования	8 683,0
4 квалификационный уровень: учитель-дефектолог; учитель-логопед; тьютор, старший воспитатель	при наличии среднего профессионального образования	8 341,0
	при наличии высшего профессионального образования	9 505,0

<*>Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4 576 руб.

2. Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень: делопроизводитель, специалист по закупкам	4 053
2 квалификационный уровень: контрактный управляющий	4 276
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4 498
2 квалификационный уровень	4 943
3 квалификационный уровень: шеф-повар	5 431
4 квалификационный уровень	6 854
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4 943
2 квалификационный уровень	5 431
3 квалификационный уровень	5 961
4 квалификационный уровень	7 167

3. Профессиональные квалификационные группы
общепромышленных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень: машинист по стирке белья, кастелянша, кладовщик, сторож (вахтер), Уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий кухни, повар.	3 481
2 квалификационный уровень	3 649
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень: повар 4 и 5 разряда.	4 053
2 квалификационный уровень	4 943
3 квалификационный уровень	5 431
4 квалификационный уровень	6 542

4. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Специалист по охране труда	4 943
Специалист по охране труда II категории	5 431
Специалист по охране труда I категории	5 961
Специалист по закупкам, контрактный управляющий*	4 053

*Перечень должностей и уровня квалификации установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015г. № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»

СОГЛАСОВАНО
 Председатель Совета ТК
 МДОБУ «Детский сад № 28
 С.Н.Ершова
 «01» 03 2024 г.



Условия,
при которых размеры окладов, (должностных окладов), ставок заработной платы
работникам муниципальных образовательных учреждений, подведомственных
управлению образования администрации города Минусинска, могут устанавливаться
выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

1. Условия установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Минусинска (далее – учреждение) выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – условия) применяются для установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы увеличивается по должностям педагогических работников.

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

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K/100,$$

где,

O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

$O_{\min}$ – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Минусинска;

K – повышающий коэффициент.

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

4. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленных в пункте 5 настоящих условий, применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждений, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

5. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, проценты
1.	За наличие квалификационной категории: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории	25% 15%

5.1. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

K_1 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;

K_2 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

5.2. Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $<15\%$, то $K_2 = 0\%$;

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

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%;$$

где:

Q_1 – фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

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

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

где:

Q – общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{гар}}$ – фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

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

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

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

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета ТК
МДОБУ «Детский сад № 28

С.Н.Ершова
«01» 03 2024 г.



Виды и размеры
компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при
выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы<*>
1.	за работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников) <***>	20
2.	руководителям учреждений, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников) нуждающихся в длительном лечении	15

<*> Без учета повышающих коэффициентов

<***> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета ТК
МДОБУ «Детский сад № 28»
С.Н.Ершова
«04» 03 2024 г.



Виды и размеры персональных выплат работникам учреждений

	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы<*>
1.	за опыт работы в занимаемой должности: <*>	
1.1.	от 1 года до 5 лет:	5%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	20%
1.2.	от 5 лет до 10 лет:	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	30%
	свыше 10 лет	25%
1.3.	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	40%
2.	за сложность, напряженность и особый режим работы:	
	за заведование элементами инфраструктуры<*****>:	
2.3.	кабинетами	10%
	музыкальными и спортивными залами	20%
3.	молодым специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными бюджетными и казенными образовательными учреждениями, либо продолжающим работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
4.	краевые выплаты воспитателям муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>	718,4 рубля

<*> без учета повышающих коэффициентов

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

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

<****> Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, профессиональных образовательных учреждений (далее – образовательные учреждения).

Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя, куратора определяется исходя из расчета 2 700,0 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее 25 человек, за исключением классов (групп), комплектование которых осуществляется в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 10.07.2015 №26 «Об организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

Для классов (групп), наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

<*****> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

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

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

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

Приложение 5

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета ТК
МДОБУ «Детский сад № 28»
С.Н.Ершова
«01» 03 2024 г.



Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждений

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов*
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Педагог-Психолог, социальный педагог,	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100	30
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению воспитанников	участие в разработке и реализации развивающих и коррекционных проектов, программ, связанных с образовательной	за участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с педагогической	30

Приложение 5

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета ТК
МДОБУ «Детский сад № 28»
С.Н.Ершова

УТВЕРЖДАЮ
и.о. заведующего МДОБУ
«Детский сад № 28»
О.Л. Заурвайн

			призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	20
			Презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	20
		адаптация вновь поступивших воспитанников, создание благоприятного психологического климата	оказание психологической помощи воспитанникам, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем	30
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого –	организация работы психолого-педагогического сопровождения, психолого-педагогическая	наличие психолого- педагогических Заключений по проблемам личностного	30

	педагогического сопровождения воспитанников	работа с родителями, педагогическим коллективом	и социального развития воспитанников	
Воспитатель,	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100	20
	Обеспечение занятости воспитанников	проведение с воспитанниками занятий, приобщение к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков	постоянно	15
	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, выявление случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками, обучающимися	0	10

	несовершеннолетними и в отношении них, законных представителей, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся			
	Организация работы по укреплению здоровья воспитанников	ежедневное проведение закаливающих процедур, соблюдение температурного, светового режима	отсутствие замечаний Медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	15
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Участие в инновационной деятельности	разработка и внедрение авторских программ воспитания	наличие авторской программы воспитания	30
	Организация здоровья сберегающей воспитывающей среды	отсутствие травм, несчастных случаев	0	20
	Эффективность работы с родителями (законными представителями)	отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций	отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций	20

			высокий уровень решения конфликтных ситуаций	20
		посещаемость воспитанников	не менее 80	20
	Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	постоянно	10
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации Воспитательного процесса	выстраивание воспитательного процесса в соответствии с программой воспитания коллектива воспитанников, проведение уроков высокого качества	Отсутствие замечаний Старшего воспитателя, методиста, администрации учреждения	30
		участие в конкурсах профессионального мастерства, использова ние полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчетов	20
Педагогические работники:	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			

педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, педагог-организатор, учитель-логопед, учитель-дефектолог, методист, инструктор по физической культуре	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100	30
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников	праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п.	наличие мероприятий	30
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Достижения воспитанников	участие в муниципальных и региональных смотрах конкурсах, соревнованиях	участвующих от общего числа воспитанников призового места	20 50
	Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям (законным представителям) результаты образовательного процесса, достижения воспитанников	открытые утренники. праздники, посвященные Дню матери, временам года и т.п.	наличие мероприятий	30
	Эффективная реализация Коррекционной направленности Образовательного процесса	достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	положительная динамика	30
	Организация	отсутствие травм,	0	30

здоровьесберегающей воспитывающей среды	несчастных случаев		
Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	постоянно	10
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчетов	20
	выстраивание воспитательного процесса в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей, проведение уроков высокого качества	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	30
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	наличие образовательной программы	30
		призовое место в конкурсе проектов	15

			и программ	
			Издание печатной Продукции (статей), Отражающей результаты работы	20
Младший воспитатель, помощник воспитателя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Проведение работы по укреплению здоровья обучающихся	ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	15
	Организация работы по самообслуживанию, соблюдению воспитанниками распорядка дня	соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	15
	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, выявление случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками, обучающимися	0	10

	несовершеннолетними и в отношении них, законных представителей, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся			
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	постоянно	20
	Участие в мероприятиях учреждения	проведение дня именинника, праздников для воспитанников	постоянно	20
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм	отсутствие замечаний надзорных органов	0	30
инженер-программист, программист ведущий программист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	30
	Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	0	10
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и	Ведение баз автоматизированного сбора	Отсутствие замечаний по ведению баз	50

	хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО)	информации	автоматизированного сбора информации (1 база)	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	стабильно	30
Шеф-повар, повар	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Отсутствие или оперативное Устранение предписаний	наличие предписаний контролирующих органов	Отсутствие предписаний	30
	Контролирующих или надзорных органов		Устранение предписаний в установленные сроки	20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Снижение уровня заболеваемости детей	уровень заболеваемости детей	отсутствие вспышек заболеваний	30
	Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню	отсутствие замечаний надзорных органов	0	40
	Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	отсутствие замечаний надзорных органов	0	30
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие замечаний администрации учреждения	10

	гигиеническими требованиями			
	Качество приготовления пищи, эстетическое оформление блюд	Отсутствие замечаний медицинских работников при проведении органолептической оценки	0	40
Заведующий хозяйством, кладовщик, кастелянша, машинист по стирке белья, сторож, уборщик служебных помещений, мойщик посуды, гардеробщик, машинист по стирке и ремонту белья, уборщик бассейна, вахтер, кухонный работник	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Выполнение дополнительных видов работ	погрузочно-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения; проведение генеральных уборок	5 часов в месяц	10
			10 часов в месяц	20
			15 часов в месяц	30
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	наличие предписаний контролирующих органов	отсутствие предписаний	50
			устранение предписаний в установленные сроки	30
	Проведение праздников для воспитанников	участие в мероприятиях учреждения		20
	Выплаты за качество выполняемых работ			
Содержание помещений, участков в строгом соответствии с	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие предписаний контролирующих или	50	

	санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений		надзорных органов	
			отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	20
Секретарь, делопроизводитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Образцовое состояние документооборота	отсутствие замечаний по документообеспечению	0 замечаний	20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Оперативность выполняемой работы	оформление документов в срок	0 замечаний	20
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	отсутствие замечаний от других ведомств	0 замечаний	20
Старший воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100	30
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	Издание печатной продукции (статей), отражающей результаты работы	20
	Создание условий для осуществления	обеспечение санитарно-гигиенических условий	отсутствие предписаний	20

образовательного процесса	процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	
Сохранение здоровья воспитанников в учреждении	создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья воспитанников	отсутствие динамики увеличения числа хронических и сезонных заболеваний воспитанников	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Участие в инновационной деятельности	разработка и внедрение авторских программ воспитания	наличие авторской программы воспитания	30
Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения воспитанников	открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года и т.п.	наличие мероприятий	30
Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	постоянно	10
Выплаты за качество выполняемых работ			

	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	внедрение новых технологий, форм, методов, приемов в работе	20
специалист по охране труда	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Эффективность деятельности	Своевременное проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда	0 замечаний	35
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Результативность деятельности	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	0 замечаний	35
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Обеспечение стабильного функционирования и развития структурного подразделения	Обеспечение необходимыми материалами в	0 замечаний	30

		соответствии с требованиями.		
Специалист по закупкам, контрактный управляющий	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Разработка плана закупок, осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок, размещение в единой информационной системе плана закупок и внесение в него изменений.	Своевременное и качественное ведение документооборота, полнота исполнения обязанностей	Документация подготовлена своевременно, в полном объеме в соответствии с нормативными требованиями 100%	20
			Отсутствие замечаний контролирующих органов по срокам предоставления необходимой документации	20
	Разработка плана-графика, осуществление подготовки изменений для внесения в план-график, размещают в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;	Своевременное планирование (внесение изменений) в план-график	Документация подготовлена своевременно, в полном объеме в соответствии с нормативными требованиями	20
			Отсутствие замечаний контролирующих органов по срокам предоставления необходимой документации	20
	Осуществление подготовки закупочной документации	Своевременное и качественное ведение документооборота,	Документация подготовлена своевременно, в полном	20

		полнота исполнения обязанностей	объеме в соответствии с нормативными требованиями	
			Отсутствие замечаний контролирующих органов по срокам предоставления необходимой документации	20
	Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов (договоров).	Разработка проекта контракта (договора), обсуждение претензии (при наличии)	Документация подготовлена своевременно, в полном объеме в соответствии с нормативными требованиями	10
			Отсутствие замечаний контролирующих органов по срокам предоставления необходимой документации	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Проведение экспертизы результатов закупок, контрактов	Качественное выполнение работ, услуг по заключенным договорам (контрактам)	Отсутствие жалоб	30
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Непрерывное профессиональное развитие	Участие в работе курсов, семинаров, совещаний, конференций различного уровня	Выступление с докладом, сообщением, наличие публикаций, применение материалов курсов,	30

			семинаров	
	Своевременное предоставление документации в сопровождающие организации	Отсутствие жалоб, замечаний	100	30

*Исходя из 100-балльной системы

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета ТК
МДОБУ «Детский сад № 28»
С.Н.Ершова
«01» 03 2024 г.



**Виды и размеры
выплат по итогам работы работникам образовательных учреждений**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		предельное количество баллов
	Наименование	Индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90%	25
		выделенного объема средств 95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонтных объектов	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25
			50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы		50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	участие	50

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета ТК
МДОБУ «Детский сад № 28»
С.Н.Ершова
«01» 03 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
и.о. заведующего МДОБУ
«Детский сад № 28»
О.Л. Заурвайн
«01» 03 2024 г.

Приложение 7

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителей, его заместителей и главных бухгалтеров

Должность	Критерии и оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Руководитель учреждения	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение стабильного функционирования учреждения	выполнение показателей муниципального здания	100%	30%
		отсутствие предписаний (замечаний) контролирующих органов, учредителя по проведенным проверкам (по итогам предыдущего квартала)	0	20%
		отсутствие травм, несчастных случаев (по итогам предыдущего квартала)	0	20%
	Эффективность реализуемой кадровой политики	укомплектованность кадрами	100% работников работает в учреждении по основному месту работы (для учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным общеобразовательным программам)	5%
			Отсутствие вакансий (для	10%

			дистанционного обучения) далее-ШДО	
		Наличие квалифицированных педагогических кадров	100% педагогов, работающих в учреждении, имеют дефектологическое образование или переподготовку в области социальной педагогики (для школ)	10%
			100% педагогов, работающих с использованием дистанционных технологий, имеют повышение квалификации в данной области (для ШДО)	5%
		Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Успешная интеграция в общество обучающихся, воспитанников	отсутствие правонарушений, преступлений, самовольных уходов, несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками	100%	20%
		Продолжение обучения выпускников учреждения в учреждениях профессионального обучения	90% выпускников продолжают обучение в профессиональных образовательных учреждениях (для школ)	5%
			70% выпускников, из числа детей-инвалидов продолжают обучение в профессиональных образовательных учреждениях (для ШДО)	5%

Обеспечение развития учреждения	Ведение экспериментальной работы	Исполнение мероприятий в соответствии с планом работы стажировочной базовой площадки	15%
		Отсутствие замечаний, проверяющих организаций к работе стажировочной базовой площадки	15%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Результивность деятельности учреждения	реализация образовательной программы учреждения	показатели качества по результатам итоговых контрольных работ, итоговой аттестации учащихся от 40% и выше (для школ и ШДО)	10%
		90% воспитанников имеют положительную динамику по итогам мониторинга уровня развития воспитанников (для учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам дошкольного образования)	10%
	отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций в учреждении (по итогам предыдущего квартала)	0	10%
Умение выстраивать эффективное взаимодействие	привлечение экономических и социальных партнеров для реализации	заключен договор о сетевом взаимодействии, привлечены	10%

	для достижения целей учреждения	основных направлений деятельности учреждения	средства из дополнительных источников финансирования (грант)	
	Умение качественно предоставлять информацию о деятельности учреждения	эффективное и системное использование в работе информационно - коммуникационных технологий	100% информации представляется в срок и в соответствии с требованиями	20%
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	ведение баз автоматического сбора информации	отсутствие замечаний по ведению баз автоматического сбора информации	20%
	Обеспечение информационно й открытости учреждения	проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения	системное сопровождение официального Интернет-сайта учреждения	10%
			положительные сюжеты в СМИ (для учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам дошкольного образования)	5%
Заместитель руководителя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение стабильного функционирования учреждения	выполнение показателей муниципального здания	100%	20%
		отсутствие предписаний (замечаний) контролирующих органов, учредителя, руководителя по проведенным	0	30%

		проверкам (по итогам предыдущего квартала)		
		отсутствие травм, несчастных случаев	0	20%
	Оказание методической помощи образовательным организациям города	деятельность в рамках стажировочной (базовой) площадки	отсутствие замечаний проверяющих организаций, учредителя к работе стажировочной (базовой) площадки	5%
			Исполнение плана мероприятий стажировочной (базовой) площадки в соответствии с установленными сроками	5%
	Эффективность реализуемой кадровой политики	Исполнение плана повышения профессиональной подготовки работников	100% работников повысили квалификацию в соответствии с планом	20%
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Успешная интеграция в общество обучающихся, воспитанников	отсутствие правонарушений, преступлений, самовольных уходов, несчастных случаев с воспитанниками	100%	20%
	Выплаты за качество выполняемых работ			
			90% воспитанников имеют положительную динамику по итогам мониторинга уровня развития воспитанников (для учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам)	30%

			дошкольного образования)	
		Разработка адаптированных образовательных программ для всех детей с ограниченными возможностями здоровья	100%	20%
		отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций в учреждении	0	20%
		Реализация проектной и исследовательской деятельности обучающихся, воспитанников (для школ, ШДО)	Охват детей, вовлеченных в проектную и исследовательскую деятельность не менее 30%	20%
	Обеспечение информационно й открытости учреждения	проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения	наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, о правах и обязанностях обучающихся, о составе попечительского совета, о действующем законодательстве и с другой информацией	10%
			системное сопровождение официального Интернет-сайта учреждения	10%

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета ТК
МДОБУ «Детский сад № 28»
С.Н.Ершова
«01» 03 2024 г.



Приложение 8

**Размер персональных выплат
руководителю и заместителям МДОБУ «Детский сад № 28»
подведомственному управлению образования
администрации города Минусинска**

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выпл к окладу (должностно окладу) <*
1.	сложность, напряженность и особый режим работы:	
	наличие филиалов: до 3-х (включительно) свыше 3-х	30% 60%
	за работу по развитию семейных форм воспитания в центрах развития семейных форм воспитания	60%
2	опыт работы в занимаемой должности <***>:	
	от 1 года до 5 лет <***>	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	20%
	от 5 года до 10 лет <***>	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	30%
	свыше 10 лет <***>	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова	

	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	40%
3.	За обеспечение централизации учетных работ, внедрение передовых форм и методов учета, эффективную и оперативную работу в централизованной бухгалтерии	
4.	За результативное руководство структурными подразделениями в целях их стабильной и эффективной работы в учреждениях по обеспечению жизнедеятельности муниципальных образовательных учреждений	60%

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<***> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета ТК
МДОБУ «Детский сад № 28»
С.Н.Ершова
«01» 03 2024 г.



**Размер выплат по итогам работы руководителю
МДОБУ «Детский сад № 28» и заместителям руководителя.**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), <*>. %
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	Процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98 до 99 % от 99,1% до 100%	70% 100%
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт Капитальный ремонт	Выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25% 50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	Без замечаний	100%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Международные	100%
		Федеральные	90%
		Межрегиональные Региональные	80% 70%

<*> без учета повышающих коэффициентов

СОГЛАСОВАНО
 Председатель Совета ТК
 МДОБУ «Детский сад № 28»
С.Н.Ершова
 «01» 03 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
 и.о. заведующего МДОБУ
 «Детский сад № 28»
О.Л. Заурвайн
 «01» 03 2024 г.

**Перечень должностей, профессий работников МДОБУ «Детский сад № 28»,
 подведомственного управлению образования, относимых к основному персоналу по
 виду экономической деятельности**

№ п/п	Вид экономической деятельности, ведомственная принадлежность, тип учреждений	Должности, профессии работников учреждений
I	По виду экономической деятельности «Образование»	
2.	Дошкольные образовательные учреждения	воспитатель

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета ТК
МДОБУ «Детский сад № 28»
С.Н.Ершова
«04» 03 2024 г.



Показатели для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений по сопровождению деятельности органов местного самоуправления

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	Количество работников учреждения	Из расчета на каждого работника	1
2	Наличие обслуживаемых, подведомственных учреждений	За каждое учреждение	10
3	Количество работников в обслуживаемых, подведомственных учреждениях	За каждого работника	1

Отнесение учреждения к определенной группе по оплате труда руководителей производится по сумме баллов на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

Группы по оплате труда руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Сумма баллов
I	свыше 500 баллов
II	от 351 до 500 баллов
III	от 251 до 350 баллов
IV	до 200 баллов

Согласовано
Председатель Совета ТК
МДОБУ «Детский сад № 28»
Еф С.Н. Ершова
«01» 03 2024 г.

Утверждаю
И.о. заведующего МДОБУ
«Детский сад № 28»
mf О.Л. Заурвайн
«01» 03 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другими наименованиями, по которой не установлена квалификационная категория.

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

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа образовательной 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)
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Руководитель физвоспитания	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-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
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
1	2
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

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ППО
 МДОБУ «Детский сад № 28»
 С.Н. Ершова
 «01» 03 2024 г.



**Положение
 о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного
 отпуска сроком до 1 года
 МДОБУ «Детский сад № 28»**

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 28 «Аленький цветочек» комбинированного вида» (далее - МДОБУ) длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 55 Закона Российской Федерации "Об образовании".

1.2. Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту – длительный отпуск) педагогическим работникам МДОБУ.

II. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. Педагогические работники МДОБУ имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2.2. Длительный отпуск педагогическим работникам предоставляется без сохранения заработной платы.

2.3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом заведующего МДОБУ.

Заявление педагогического работника о предоставлении длительного отпуска, как правило, подается по окончании учебного года.

2.4. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности МДОБУ. Решение о предоставлении (об отказе предоставления) педагогическому работнику длительного отпуска принимает заведующий МДОБУ не позднее 14 календарных дней с момента подачи соответствующего заявления и оформляется соответствующим приказом.

Решение заведующего МДОБУ об отказе предоставления педагогическому работнику длительного отпуска должно быть оформлено в письменном виде с обоснованием причин отказа, а также должно содержать информацию о возможных сроках его предоставления.

Решение о предоставлении длительного педагогического отпуска руководителю МДОБУ принимается учредителями и оформляется соответствующим распоряжением.

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

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

2.7. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом.

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

2.8. Время длительного отпуска не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, а также право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

2.9. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом МДОБУ.

III. Порядок исчисления стажа непрерывной преподавательской работы

3.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, негосударственных образовательных учреждениях и организациях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

3.2. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

3.3. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией МДОБУ по согласованию с представительным органом работников.

3.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправомерном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

3.5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из государственных или муниципальных органов управления образованием, если перерыв в работе не превысил одного месяца, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

IV. Заключение

4.1. Настоящее положение является неотъемлемым приложением к Коллективному договору МДОБУ.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются заведующим и согласовываются с председателем Совета Учреждения.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета ТК
МДОБУ «Детский сад № 28»
Е. С. Н. Ершова
«01» 03 2024 г.



**Положение
о дистанционной (удаленной) работе
муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад № 28 «Аленький цветочек» комбинированного вида»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных (удаленных) работников в МДОБУ «Детский сад № 28» (далее - Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом Организации и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Организации, выполняющими трудовые функции вне местонахождения работодателя (дистанционно, удаленно).

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет, и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ч. 1, 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в ч. 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со ст. 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - работник) (ч. 3 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

3. Заключение трудового договора с дистанционным работником

3.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору,

предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ч. 1 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается местонахождение Организации.

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

3.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены Организации лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4. По требованию Организации лицо, поступающее на дистанционную работу, обязано представить Организации нотариально заверенные копии документов, указанных в п. 3.3 настоящего Положения, на бумажном носителе.

4. Расторжение трудового договора с дистанционным работником

4.1. Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе Организации производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

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

5. Организация работы дистанционного работника

5.1. После подписания трудового договора дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции работника.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, а также

порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяются трудовым договором. Дистанционный работник обязан по распоряжению руководителя участвовать в мероприятиях Организации, связанных с педагогическим учебным процессом и деятельностью Организации.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5.3. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного работника.

5.4. Дистанционный работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

6. Взаимодействие с дистанционным работником

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

6.2. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

6.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, не превышающий ____ часов с момента получения указанного документа.

6.4. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, а также путем обмена:

- электронными документами, с использованием цифровой подписи;
- сканированных образцов документов по электронной почте;
- направления фото или скана образца документа через программы – мессенджеры

Viber, WhatsApp.

Доказательством ознакомления дистанционного работника с вышеуказанными документами является факт отправки указанных документов работодателем на электронную почту или мобильный номер телефона (программы-мессенджера) дистанционного работника, указанного в трудовом договоре.

6.5. В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в соответствии с п. 6.4. настоящего Положения.

6.6. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Взаимодействие Организации с дистанционным работником осуществляется как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте.

6.8. Взаимодействие Организации с дистанционным работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, предоставленным дистанционным работником добровольно.

6.9. При взаимодействии с дистанционным работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем дистанционного работника, о чем дистанционный работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

6.10. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи дистанционный работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия (предпочтительно по корпоративной почте, но могут быть использованы и другие способы, указанные в настоящем Положении).

6.11. Если дистанционный работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан зафиксировать данный факт докладной на имя руководителя Организации с последующим составлением акта о невыходе дистанционного работника на связь, который должен быть направлен дистанционному работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии - личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

7. Особенности организации труда дистанционных работников

7.1. Организация обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

7.2. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома Организации и в ее интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. Указанное согласие оформляется письменно. При этом Организация выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Оборудование работникам передается по акту приема-передачи.

7.3. В случае направления Организацией дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст. ст. 166 - 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Обмен кадровыми документами, листками нетрудоспособности

8.1. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет Организации оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

8.2. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Организации, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, а также в соответствии с п. 6.4. настоящего Положения.

8.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, не превышающий ____ часов с момента получения указанного документа.

8.4. Дистанционные работники, у которых корпоративной электронной почты нет, пересылают сканы или фотографии документов своему непосредственному руководителю с использованием личной электронной почты или программы-мессенджера.

8.5. Оригиналы документов должны быть предоставлены дистанционным работником при первой возможности посещения Организации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является Приложением у коллективному договору. Вступает в силу с момента утверждения его руководителем Организации с обязательным учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению могут вноситься по совместному решению представителями сторон коллективного договора.

9.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется сторонами коллективного договора.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета ТК
МДОБУ «Детский сад № 28»
С.Н.Ершова
«01» 03 2024 г.

УТВЕРЖАЮ
Заведующий МДОБУ
«Детский сад № 28»
О.Н. Заурвайн
«01» 03 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

«Соглашение по охране труда» на 2024 год

№	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во раб., которым улучшаются условия труда
---	--------------------------------	--------------------	------------------------	---	---

1. Организационные мероприятия.

1.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	2 раза в год	комиссия по ОТ	
2.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке	-	по мере изменения	Специалист по ОТ, заведующий,	
3.	Утверждение списка работников, который необходим предварительный и периодический медосмотр, сан.минимум	-	Январь 2024г.	Комиссия по ОТ, Заведующий,	73 чел
4.	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ, которым положены моющие и обезвреживающие средства	-	Январь 2024г	Заведующий, комиссия по ОТ	33чел.
5.	Организация специального обучения руководителей, специалиста по охране труда, членов комиссии по охране труда в обучающих организациях	35 000	апрель 2024г	Заведующий, комиссия по ОТ	9 чел.
6.	Разработка программ инструктажей		по мере изменений	Специалист по ОТ	

2. Технические мероприятия.

1.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов	16000	Май-август 2024.	зам.зав по АХР	-
----	---	-------	------------------	----------------	---

	электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации				
2.	Ремонт групповых комнат		Июнь-август 2024г.	Заведующий, зам.зав по АХР	-
3.	Замена сантехники в группах		По мере финансирования	Заведующий, зам.зав по АХР	-

3.Лечебно – профилактические и санитарно–бытовые мероприятия.

1 .	Медицинский осмотр	140 000	согласно графику	Заведующий, сп. по ОТ	73 чел.
2 .	Оснащение мебелью в соответствии с ростовкой групп ДОУ	130 000	Февраль-март 2024 г.	Заведующий, зам.зав по АХР	группы
3 .	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации ДОУ	15 000	По необходимости и согласно графика	Сан-дезинфектор	Здание ДОУ

4.Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.

1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	25 000	в соответствии с утвержденным списком	Заведующая, зам.зав по АХР	73 чел
2.	Приобретение дезсредств	50 000	В течении года	Зам.зав. по АХР	17 чел

5. Мероприятия по пожарной безопасности.

1.	Инструктаж по ПБ		2 раза в год	Зам.зав. по АХР	73 чел
2.	Замена огнетушителей		Июнь-август 2024	Заведующая, зам.зав по АХР	

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета ТК
МДОБУ «Детский сад № 28»
С.Н. Ершова
«01» 03 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
З.О. заведующего МДОБУ
«Детский сад № 28»
О.Л. Зауралин
«01» 03 2024 г.

Перечень профессий и должностей, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
1	Заместитель заведующего по АХР	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
2	Младший воспитатель	Мыло хозяйственное Мыло туалетное Стиральный порошок Паста Моющие средства Доместос	400 гр. 400 гр. 1 кг 2 бан. 1 кг 1 бут.
3	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное Стиральный порошок Паста Доместос Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	400 гр. 2 кг 2 шт. 1 бут 100 мл
4	Дворник	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
5	Кладовщик	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
6	Кухонный рабочий	Мыло хозяйственное Мыло туалетное Стиральный порошок Паста Моющие средства Доместос Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	400 гр. 400 гр. 1 кг 2 бан. 1,5 кг. 1 бут. 100 мл
7	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло туалетное Стиральный порошок Доместос Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	400 гр. 2,250 кг 1 бут 100 мл

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета ТК
МДОБУ «Детский сад № 28»
С.Н. Брунова
01.03 2024



ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

«Нормы бесплатной выдачи специальной одежды работникам».

№ п/п	Должность	Вид спецодежды	Срок использования
1.	Заместитель завхоза по ХДЗ	Халат светлых тонов (медицинский) Рабочий халат Косынка	2 года 1 год 1 год
2.	Заместитель завхоза по ЗР	Халат светлых тонов (медицинский)	2 года
3.	Воспитатель	Халат светлых тонов (медицинский)	2 года
4.	Помощник воспитателя	Халат светлых тонов (медицинский) Рабочий халат для уборки Косынка или косынка для раздачи пищи Фартук для мытья посуды	2 года 1 год 1 год 1 год
5.	Повар	Косынка или косынка (3 шт) Халат (3 шт) Фартук Фартук	2 года 2 года 1 год 1 год
6.	Подсобный рабочий	Рабочий халат Косынка Фартук	1 год 1 год 1 год
7.	Кастелянша	Рабочий халат Косынка	1 год 1 год
8.	Няня	Халат светлых тонов Резиновые перчатки Рабочий халат Косынка (косынка) Фартук для мытья посуды	2 года 1 год 1 год 1 год 1 год
9.	Машинист по стирке белья	Халат светлых тонов (медицинский) Косынка Фартук клеенчатый Салфетки резиновые	2 года 1 год 1 год 1 год
10.	Кладовщик	Халат светлых тонов (медицинский) Рабочий халат Фартук	2 года 1 год 1 год

« 01» 03