

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 9
«Солнышко»**

на 2023-2026 годы

г. Никольск
2023 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 9 «Солнышко» (далее ДОУ)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Вологодской области от 29.01.1996 г. № 120 — ОЗ «О социальном партнерстве в Вологодской области»; Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ на 2018 – 2020 годы, Отраслевым соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2019 – 2021 годы, Районным отраслевым соглашением по образовательным учреждениям Никольского муниципального округа Вологодской области на 2017 – 2020 годы и иными нормативными правовыми актами.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 9 «Солнышко» г. Никольска) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Костылева Анна Михайловна (далее – профком);

работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 9 «Солнышко» г. Никольска Коптяевой Надежды Дмитриевны (далее – Работодатель).

Стороны обращаются к работникам образовательного учреждения с предложением о вступлении в Профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации для выработки консолидированной позиции и защиты собственных интересов, установления взаимовыгодных отношений и более эффективного диалога, конструктивного взаимодействия с работодателем и с органами власти всех уровней.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их индивидуальные интересы во взаимоотношениях с работодателем. Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников в порядке, предусмотренном для перечисления членских профсоюзных взносов из заработной платы членов Профсоюза. Профком осуществляет защиту индивидуальных интересов работников, не являющихся членами Профсоюза, при условии ежемесячных выплат профсоюзных взносов данными работниками на счет Профсоюза через централизованную бухгалтерию МКУ «ЦБУ» в размере 1% от заработной платы.

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения

трудового договора с руководителем учреждения (ст.43 ТК РФ)

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

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора принимаются и рассматриваются комиссией в 15-дневный срок.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с «25» декабря 2023 г. и действует до «24» декабря 2026 г.

1.16. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до 3 лет.

1.17. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевым и территориальным соглашениями, недействительны и не подлежат применению.

1.18. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению и изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от его подписания, а также лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.19. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.20. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего коллективного договора и оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения автоматически.

1.21. Итоги выполнения коллективного договора стороны обязуются обсуждать на собрании работников не реже одного раза в год.

1.22. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

правила внутреннего трудового распорядка;

положение об оплате труда работников образовательной организации;

положение о порядке установления стимулирующих выплат и распределения фонда стимулирования;

положение об оказании материальной помощи;

положения о тарификационной, экспертной комиссий, комиссии по заключению коллективного договора;

соглашение по охране труда;

список работников учреждения, которым выдается бесплатно по установленным нормам

молоко или другие равноценные пищевые продукты;
перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
графики работы, сменности, дежурств;
графики отпусков;
правила и инструкции по охране труда;
другие локальные нормативные акты.

1.23. Стороны определяют следующие формы управления учреждением: непосредственно работниками и через профком:

- ☐ по согласованию с профкомом;
- ☐ консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- ☐ получение 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 учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- ☐ участие в разработке и принятии коллективного договора;
- ☐ другие формы.

1.24. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, данные решения вступают в действие автоматически.

1.25. Коллективный договор состоит из основного текста, приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного договора.

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

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

2.1.5. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон,

предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Работодатель предоставляет Профкому информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2.3. Работодатель согласовывает с Профкомом предложения по изменению типа образовательного учреждения, в том числе на автономное.

2.4. Стороны добиваются недопущения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании (конференции) работников, порядка участия представителей работников в управлении автономным учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.5. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с Профкомом; аттестация работников на соответствие занимаемой должности проводится при участии представителей Профкома в составе аттестационной комиссии.

2.6. Стороны согласились предусматривать участие представителей сторон коллективного договора в заседаниях руководящих органов, рабочих групп и комиссий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного договора и его выполнением, предоставление друг другу полной и своевременной информации о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников учреждения; проведение взаимных консультаций по социально-экономическим и другим проблемам и задачам учреждения.

В целях контроля над выполнением коллективного договора:

2.7. Стороны ежегодно разрабатывают план мероприятий с указанием сроков по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

2.8. Стороны на равноправной основе создают комиссию по реализации коллективного договора, принимают положение о комиссии и определяют порядок ее работы. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

2.9. Комиссия рассматривает ход выполнения коллективного договора и готовит материалы к отчету о его выполнении. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

2.10. Функции контроля за выполнением коллективного договора могут осуществлять профсоюзные органы, органы управления образованием, органы по труду, которые вправе обратиться по существу вопроса в адрес комиссии.

2.11. Стороны пришли к договоренности, что в период действия коллективного договора, возникающие разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в 5-дневный срок.

2.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего договора решаются комиссией.

2.13. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективом крайней меры их разрешения - забастовок.

2.14. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по коллективному

договору или решений Комиссии виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

III. Трудовой договор

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Районным отраслевым соглашением по образовательным учреждениям Никольского муниципального района Вологодской области на 2017-2020 годы, настоящим коллективным договором и иными нормативными правовыми актами.

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми соглашениями регионального и муниципального уровня, настоящим коллективным договором.

3.3. Трудовой договор – соглашение между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие у данного Работодателя правила внутреннего трудового распорядка.

Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

3.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

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

3.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием причин его заключения.

3.6. В трудовом договоре оговариваются сведения о сторонах, обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

3.7. Работодатель обязуется ознакомить всех работников, а также всех вновь поступающих работников при приеме их на работу, при заключении трудового договора ознакомить под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями и обеспечивать гласность выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, а также через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

Работодатель с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26 апреля 2013 года № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как :

- размер оклада (должностного оклада), конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (год) за ставку заработной платы;
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев.

3.8. Трудовой договор работника с Работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей учреждений и их заместителей, руководителей филиалов и представительств, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев.

Испытательный срок не устанавливается:

- ☐ для лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- ☐ лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке установленном законом;
- ☐ для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- ☐ для лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- ☐ для лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- ☐ лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ☐ в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и коллективным договором.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Условия об испытательном сроке должны быть прописаны в трудовом договоре.

3.9. Работодатель не в праве требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

3.10. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени (смены) наряду с работой,

определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату (ст. 151 ТК РФ).

3.11. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

3.12. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

3.13. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

3.14. Срок, в течение которого будет исполнять дополнительную работу, её содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

3.15. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

3.16. Изменять трудовой договор (перевод на другую работу и перемещение, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, ее реорганизации, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-76 ТК РФ);

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

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогической работы регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической деятельности за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

Объем педагогической работы на новый учебный год педагогических работников устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом педагогической работы на новый учебный год в письменном виде.

3.18. Объем педагогической работы педагогических работников, 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 работниками.

3.19. 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, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

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 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

3.20. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в

письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.21. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (*ст. 77 ТК РФ*).

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз **в три года**.

4.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (*ст. 187 ТК РФ*).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности.

4.4. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

Аттестация руководителей муниципальных образовательных учреждений - аттестационной комиссией, созданной Управлением образования.

Аттестация заместителей руководителя организаций проводится аттестационной комиссией образовательного учреждения.

В состав аттестационных комиссий обязательно включаются представители профсоюзных организаций соответствующего уровня.

В ходе аттестации руководителей образовательных организаций анализируется и оценивается соблюдение и выполнение работодателями положений трудового законодательства, соглашений и коллективных договоров.

4.5. Аттестация педагогического работника в целях подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой им должности проводится аттестационной комиссией, формируемой Работодателем.

В состав комиссии обязательно включается представитель первичной профсоюзной организации.

График прохождения педагогическими работниками аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается Работодателем и согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.6. Аттестация педагогических работников образовательных организаций в целях установления квалификационной категории (первой или высшей), проводится аттестационной комиссией, сформированной Департаментом образования (далее аттестационная комиссия). В состав комиссии включаются представители областной организации Профсоюза.

4.7. Аттестация в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) проводится без привлечения специалистов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, награжденных за последние 5 лет (межаттестационный период):

- ☐ Ведомственными наградами Российской Федерации:
- ☐ медалью К.Д. Ушинского;
- ☐ почетным званием «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- ☐ почетным званием «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»;
- ☐ почетным званием «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»;
- ☐ почетным званием «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»;
- ☐ почетным званием «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»;
- ☐ Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации,
- ☐ нагрудным знаком «За милосердие и благотворительность»
- ☐ нагрудным знаком «Отличник физической культуры и спорта»,
- ☐ нагрудным знаком «Отличник здравоохранения»
- ☐ Государственными наградами Российской Федерации за заслуги в области науки, культуры, искусства, просвещения, образования, воспитания и развития спорта, в том числе Почетными званиями Российской Федерации:

- «Народный артист Российской Федерации»;
- «Народный учитель Российской Федерации»;
- «Народный художник Российской Федерации»; - «Заслуженный артист Российской Федерации»;
- «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации»;
- «Заслуженный деятель науки Российской Федерации»;
- «Заслуженный работник культуры Российской Федерации»;
- «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»
- «Заслуженный учитель Российской Федерации»;

3. Почетным знаком Губернатора области «За заслуги в развитии образования Вологодской области».

4.8. В случаях аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой или высшей), награжденных наградами, указанные выше в подпунктах 1,2,3 пункта 4.7. настоящего коллективного договора, педагогический работник в аттестационную комиссию представляет вместе с заявлением копии документов о награде, заверенные подписью руководителя и печатью образовательного учреждения, а также представление, характеризующее профессиональную деятельность педагогического работника, подписанное заведующим образовательного учреждения, и согласованное с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.9. Квалификационные категории (первая или высшая) в течение срока их действия учитываются на всей территории Вологодской области при установлении работникам оплаты труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший», независимо от того, по какой должности установлена квалификационная категория;
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин ее оставления, в том числе в связи с ликвидацией организации, сокращением штата или выходом на пенсию;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы в следующих случаях (см. Таблицу 1):

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1	
1	2	
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; педагог-библиотекарь; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель	
Руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре	Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	

Учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; педагог-психолог, учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель, тренер Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания Методист, старший методист	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских музыкальных школ, школ искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы) Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель, тренер Учитель, преподаватель, воспитатель, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (по профилю деятельности)
Воспитатель, старший воспитатель	Педагог – организатор, педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Педагог - организатор

4.10. Педагогический работник, имеющий первую или высшую квалификационную категорию по одной должности, может подать заявление на прохождение аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по другой должности при совпадении профилей преподаваемых предметов или профилей деятельности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории (см. Таблицу 1).

4.11. Если у педагогических работников срок действия квалификационной категории истек (или истекает в течение первого года со дня выхода на работу) во время:

- 1) длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности;
- 2) отпуска по уходу за ребенком;
- 3) длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом;
- 4) длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с законодательством;
- 5) прохождения военной службы по призыву, таким работникам возможно сохранить (установить) уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией сроком не более 1 года.

Оплата труда в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с момента выхода педагогического работника на работу.

Данный порядок может применяться в отношении педагогических работников, возобновивших педагогическую работу после ее прекращения в связи с реорганизацией (ликвидацией) образовательного учреждения.

За педагогическим работником сохраняется оплата труда с учётом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока её действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.12. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости остался один год и менее, работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом этим работникам до наступления пенсионного возраста сохраняется уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией.

4.13. Работникам образовательного учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых устанавливается доплата по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) в размере 12 процентов должностного оклада (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579 (с последующими изменениями)).

4.14. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, квалификационных требований, установленных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, назначаются на соответствующие должности согласно пункту 2.3. «Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

4.15. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров, за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

4.16. Предоставление работников образовательных организаций к ведомственным наградам Министерства просвещения Российской Федерации осуществляется с учётом мотивированного мнения коллегиального органа профсоюзной организации на основании соответствующих документов.

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5. Работодатель обязуется:

5.1. Не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников.

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

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

5.3. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения, может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменного уведомления Профкома и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

Основными критериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией образовательного учреждения либо сокращением численности или штата за определенный календарный период.

К ним относятся:

а) ликвидация образовательного учреждения, его филиала, независимо от количества работающих;

б) сокращение численности или штата работников образовательного учреждения в размере пяти и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

При сокращении численности или штата работников образовательного учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно Работодателем и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

5.4. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательного учреждения и истечения срочного трудового договора после окончания беременности.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по её письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам — до окончания такого отпуска.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести её до

окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу.

5.5. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске кроме случаев ликвидации образовательного учреждения.

5.6. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить работнику другую работу в том же учреждении, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу в учреждении.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей. Работодатель при проведении мероприятий по высвобождению в пределах однородных профессий и должностей вправе произвести перестановку работников и перевести более квалифицированного работника, должность которого сокращается, с его согласия на другую должность, уволив с нее по указанному основанию менее квалифицированного работника.

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

5.8. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, производится по согласованию с Профкомом.

5.9. После согласования с Работодателем кандидатур работников, являющихся членами Профсоюза, на высвобождение Профком рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на свое заседание.

5.10. При получении согласия Профкома на увольнение Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения такого согласия. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

5.11. Стороны договорились, что:

5.11.1. При сокращении численности или штата работников образовательного учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией).

При равной производительности труда и квалификации, согласно ст. 179 ТК РФ, имеют:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
 - лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
 - работникам, получившим в период работы у данного работодателя в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
 - работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- а также:

- лица пред пенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами, почетными грамотами, в связи с

педагогической деятельностью;

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

5.11.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (*ст. 178, 180 ТК РФ*), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель уведомляет профсоюзный комитет письменно не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Одновременно с уведомлением Работодатель представляет профсоюзному комитету приказ об утверждении штатного расписания и сроков введения его в действие, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинается со дня фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией образовательного учреждения либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;
- 3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

5.11.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

VI. Рабочее время и время отдыха

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (*ст.91 ТК РФ*) (приложение №_1_), годовым календарным графиком работы, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения регулируются приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждений, осуществляющих образовательную деятельность».

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (*ст. 333 ТК РФ*).

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогической работы регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего

времени (норме часов педагогической деятельности за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

6.4. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю), а также другая часть педагогической работы для проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника.

Для остальных работников и руководителя учреждения норма рабочего времени – 40 часов в неделю.

6.5. Воспитатели и старшие воспитатели дошкольного образовательного учреждения имеют право использовать 6 оплачиваемых рабочих часов в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия в учреждении в условиях 36-часовой рабочей недели.

6.6. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы учреждения устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

6.7. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.8. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.9. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.11. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников

к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

В нерабочие и праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых не возможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

6.12. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

6.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» в соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 года № 678.

Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, находящимся в составе группы комбинированной направленности, предоставляется отпуск продолжительностью 56 календарных дней и устанавливается норма часов педагогической работы в неделю-25 часов за ставку заработной платы. Указанное право работников наступает независимо от того, в какой образовательной организации создана дошкольная группа комбинированной направленности, от количества детей с ограниченными возможностями здоровья в ней, а так же не влечёт необходимость работать с данной категорией обучающихся в течение полного рабочего дня.

Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, согласованный с работником, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Работникам дошкольного учреждения, условия на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным к условиям труда 2, 3 или 4 степени

либо опасным условиям труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании положения настоящего коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

Средний заработок для оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск работника исчисляется исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 3 календарных месяца, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется заработная плата, если это не ухудшает положение работника. Если ухудшает, то расчет средней заработной платы производится исходя из фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется заработная плата. (ст. 139 ТК РФ)

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

6.15. Работодатель обязуется:

6.15.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение №_2_);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение №_3_), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

6.15.2. Предоставлять работникам дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- ☐ при рождении ребенка в семье (супругу) - до 2 календарных дней;
- ☐ для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- ☐ для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- ☐ в случае свадьбы работника (детей работника) - до 2 календарных дней;
- ☐ на похороны близких родственников - до 2 календарных дней;

Согласно ст.128 ТК РФ предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- ☐ работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- ☐ участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- ☐ родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней;
- ☐ работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

6.15.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, установленных приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»

6.15.4. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

6.16. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

6.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (см. 108 ТК РФ).

VII. Оплата и нормы труда

Стороны договорились, что в области оплаты труда действуют следующие положения:

7.1. Системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами по согласованию с выборными профсоюзными органами с учетом «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемыми Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Вологодской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

7.2. Вопросы оплаты труда в образовательном учреждении регулируются законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета» (с последующими изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений области, финансируемых из областного бюджета», (с последующими изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1601 нормативными правовыми актами органов местного самоуправления «Положением об оплате труда « 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», муниципальных образовательных учреждений Никольского муниципального района», утвержденным Постановлением Администрации Никольского муниципального района от 30.06.2020 года № 562 «Об утверждении Положений об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Никольского муниципального района, приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 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», а также иными нормативными правовыми актами.

7.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с вышеуказанными нормативными актами, в зависимости от типа группы, с учетом:

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

Фонд оплаты труда формируется за счет ассигнований из областного и муниципального бюджетов в пределах общего объема ассигнований, выделяемых организации на выполнение государственного задания, и за счет средств от приносящей доход деятельности.

7.4. Стимулирующий фонд оплаты труда образовательного учреждения составляет до 30 процентов фонда оплаты труда учреждения. Изъятие стимулирующей части фонда оплаты труда учреждений не допускается.

7.5 Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе и от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в Положении о доплатах и надбавках, о премировании (Приложение № 4).

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

7.7. Должностной оклад работников образовательной организации формируется на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», отраслевого коэффициента, коэффициента за наличие квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории, и коэффициента за наличие ученой степени в соответствии с постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)» (с последующими изменениями).

В должностные оклады педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

7.8. Порядок определения должностных окладов, размеров компенсационных и стимулирующих выплат устанавливается в учреждении согласно Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах, утвержденных руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. (Приложение № 9)

7.9. Заработная плата выплачивается работникам каждые пол месяца. Днями выплаты заработной платы являются: 9 и 24 числа каждого месяца для работников финансируемых из областного бюджета, 13 и 28 для работников финансируемых из районного бюджета: 24 и 28 числами выплачивается первая часть заработной платы за текущий месяц - в сумме, не менее 50% от заработной платы; 9 и 13 числами месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

7.10. Работодатель обязуется: 8.4 стр35 дописать

7.10.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере средней заработной платы.

7.10.2. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации)

исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

7.10.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевых районного и регионального соглашений, по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.10.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7.10.5. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7.11. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы и (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

7.12. Запрещается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет.

Привлечение к сверхурочным работам женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов до достижения ими возраста восемнадцати лет, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей, в соответствии с медицинским заключением допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

7.13. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работников, в т.ч. при временном закрытии образовательных учреждений по инициативе органов управления образованием.

Время простоя не по вине Работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

7.14. В соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации «Исчисление средней заработной платы» для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных Трудовым кодексом, устанавливается единый порядок ее исчисления. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у работодателя независимо от источников этих выплат:

- а) заработная плата, начисленная работникам по тарифным ставкам (должностным окладам) за отработанное время;
- б) заработная плата, начисленная работникам за выполненную работу по сдельным расценкам;
- в) заработная плата, начисленная работникам за выполненную работу в процентах от выручки от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг) или комиссионное вознаграждение;
- г) денежное вознаграждение, начисленное за отработанное время лицам, имеющим государственные должности;
- д) надбавка и доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам) за профессиональное мастерство, квалификационный разряд, выслугу лет (стаж работы), особые условия государственной службы, ученую степень, ученое звание, совмещение профессий

(должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, руководство бригадой;

е) выплаты, связанные с условиями труда, в том числе и выплаты обусловленные районным регулированием оплаты труда (в виде коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате), повышенная оплата труда на тяжелых работах, работа с вредными и опасными условиями труда, за работу в ночное время, оплата сверхурочной работы;

ж) премия и вознаграждения, включая вознаграждения по итогам работы за год и единовременное вознаграждение за выслугу лет.

Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 3 календарных месяца, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно).

При исчислении среднего заработка из расчетного периода за работником сохраняется средний заработок в соответствии с законодательством Российской Федерации, если:

а) работник получал пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам;

б) работник не работал в связи с простоем по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателей и работника;

в) работник не участвовал в забастовке, но в связи с этой забастовкой не имел возможность выполнять свою работу;

г) работнику предоставлялись дополнительные выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства;

д) работник в других случаях освобождался от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без оплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VIII. Гарантии и компенсации

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

8.3. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

8.4. Организует в учреждении комнаты (места) для приема пищи, отдыха работников, отвечающим санитарно-гигиеническим нормам.

8.5. Работникам организаций, подведомственных Департаменту образования, при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем организации при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности.

IX. Охрана труда и здоровья

9. Работодатель:

9.1.1. Ежегодно производит целевые отчисления на мероприятия по охране труда не менее 0,2% от сумм затрат на предоставление образовательных услуг в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ, включает их в план финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

9.1.2. В учреждении, обязанность по охране труда в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ возложена, приказом руководителя образовательного учреждения на

уполномоченного по охране труда.

9.1.3. Возлагает ответственность за охрану труда на заведующего хозяйством.

9.1.4. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Своевременно обеспечивает проведение технической инвентаризации зданий и сооружений. Ведет необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

9.1.5. Создает соответствующие условия труда на каждом рабочем месте.

9.1.6. Обеспечивают за счет средств учреждения обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, обучение и сдачу зачетов по санминимуму, оплату личных санитарных книжек.

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводит медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательного учреждения за счет средств работодателя.

9.1.7. Обеспечивает работников за счет средств учреждения сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами.

Обеспечивает работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами.

9.1.8. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

9.1.9. Не допускает работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

9.1.10. Проводит систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих, а также за правильностью применения работниками и средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.1.11. Проводит специальную оценку условий труда в соответствии с действующим законодательством. Последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении. СОУТ вновь организованных рабочих мест проводит не позднее 60 рабочих дней после ввода их в эксплуатацию.

Работникам образовательной организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) в размере 12 процентов должностного оклада (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579).

9.1.12. Обучает безопасным методам и приемам выполнения работ, проводит инструктаж по охране труда, организует прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

9.1.13. Обучает электротехнический, электротехнологический и не электротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверяют знания на получение группы допуска к работе в электроустановках.

9.1.14. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок

состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

9.1.15. Предоставляет органам общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

9.1.16. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и воспитанников, в том числе по оказанию первой до врачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

9.1.17. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивают повышение квалификации работников комиссии по охране труда в установленные сроки.

9.1.18. Обеспечивает санитарно – бытовое и лечебно – профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.

9.1.19. Выполняет предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривает и выполняет представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

9.1.20. Обеспечивает обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

9.1.21. Предоставляет доплаты уполномоченному для выполнения возложенных на него обязанностей не менее чем за 2 часа рабочего времени в неделю с оплатой по среднему заработку из стимулирующей части фонда оплаты труда.

9.1.22. Осуществляет доплаты и компенсации работникам за работу с вредными и опасными условиями труда.

9.1.23. Сохраняет за работником средний заработок на время приостановки деятельности учреждения образования, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

9.1.24. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный, финансовый год) заключает Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом.

9.2. Профком:

9.2.1. Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.2.2. Осуществляет выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета.

9.2.3. Обеспечивает формирование и организацию деятельности комитетов (комиссий) по охране труда в учреждении.

9.2.4. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

9.2.5. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в образовательном учреждении.

9.2.6. Разрабатывает раздел Коллективного договора по охране труда, ежегодно разрабатывает приложение к Коллективному договору – Соглашение по охране труда.

9.2.7. Принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.2.8. Участвует в проведении специальной оценки условий труда.

9.2.9. Согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты; должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

9.2.10. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносят решение данного вопроса на заседание профсоюзного комитета, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с

заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

9.2.11. В случаях ухудшения условий образовательного процесса и труда (отсутствия нормальной освещенности в помещениях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

Х. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились:

10.1. Считать, что права и гарантии деятельности первичной организации Профсоюза, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются ТК РФ, федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом области «О социальном партнерстве в Вологодской области», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ на 2018 – 2020 годы, Отраслевым соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2019 – 2021 годы, Районным отраслевым соглашением по образовательным учреждениям Никольского муниципального округа Вологодской области на 2017 – 2020 годы, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, настоящим коллективным договором.

10.2. Работодатель обязуется:

10.2.1. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации учреждения, содействовать ее деятельности.

10.2.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения Профкома и давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщать Профкому о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

10.2.3. Обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации учреждения в работе совещаний, собраний работников образовательного учреждения, по вопросам экономического и социального характера, выполнения условий настоящего коллективного договора, в работе тарификационных, аттестационных и иных комиссий.

10.2.4. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу, перемещению увольнению с места работы по инициативе Работодателя представителей первичной профсоюзной организации, участвующих в разрешении коллективных трудовых споров, в коллективных переговорах по заключению коллективных договоров и соглашений в период их ведения без предварительного согласия профсоюзного органа, уполномочившего их на представительство.

10.2.5. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов комиссии по ведению переговоров по заключению коллективных договоров и соглашений от профсоюзных органов на срок, определяемый соглашением сторон.

10.2.6. Безвозмездно предоставлять Профкому помещения для проведения заседаний (собраний), хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

10.2.7. Безвозмездно предоставлять в пользование Профкома оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (кабинет) и средства связи.

10.2.8. Не препятствовать посещению представителями профсоюзных органов учреждения и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством, коллективными договорами и соглашениями прав.

10.2.9. Предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, сведения и

разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и социально-экономическим вопросам работников учреждения.

10.2.10. Обеспечивать ежемесячное бесплатное безналичное перечисление членских профсоюзных взносов в размере 1 % заработной платы на счет Никольской районной общественной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации при наличии заявлений работников, являющихся членами Профсоюза.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере – 1%.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет Никольской районной общественной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.2.11. Содействовать Профкому в использовании сети Интернет для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.

10.2.12. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, из стимулирующего фонда образовательной организации производить ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) в размере 20 процентов должностного оклада (в зависимости от профсоюзного членства) за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий.

10.2.13. Работникам образовательных учреждений, являющимся членами Профсоюза в течение 3^х и более лет, при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов.

Работнику в заявлении указать причину увольнения и размер единовременного пособия в размере двух должностных окладов.

Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательного учреждения при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год.

10.3. Работодатель признает следующие гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников учреждения, не освобожденных от производственной деятельности (работы):

10.3.1. Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускается только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации (п.4 ст.25 Закона о профсоюзах)

10.3.2. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных органов и их заместителей - с согласия вышестоящего профсоюзного органа за исключением случая, предусмотренного пунктом 5 части 1 статьи 81 ТК РФ, части 2 статьи 336 ТК РФ..

10.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные Профсоюза по охране труда и социальному страхованию, внештатные правовые инспекторы труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с Работодателем комиссиях, в том числе тарификационных и аттестационных, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллективов и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

10.3.4. Члены выборных органов Профсоюза, не освобожденные от основной работы, на

время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от производственной работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

10.4. Стороны признают следующие дополнительные гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, освобожденных от производственной деятельности (работы):

10.4.1. Работникам, избранным на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания их выборных полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии - другая равноценная работа (должность) в той же или, с согласия работника, в другой образовательной организации.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими на освобожденной основе выборных полномочий, имеют право в течение одного года на оплату труда, в соответствии с установленной ранее квалификационной категорией.

10.4.2. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания срока выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работниками виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений настоящего соглашения.

10.4.3. За работниками, избранными в состав профсоюзных органов и освобожденными от производственной работы, сохраняются социальные гарантии и льготы, действующие в образовательной организации.

10.5. Работодатель и Профком совместно принимают решения ходатайствовать о награждении работников благодарственным письмом, благодарностью, Почетной грамотой Главы Администрации Никольского муниципального района, о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия членов профсоюза.

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательной организации и принимается во внимание при поощрении работников.

10.6. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников и их аттестации.

10.7. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.8. Предоставлять работникам, членам профсоюза, дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

при рождении ребенка в семье - 2 календарный день;

для сопровождения детей в 1 класс школы - 1 календарный день;

для проводов детей в армию - 2 календарный день;

в случае свадьбы работника (детей работника) — 2 календарный день;

на похороны близких родственников - 2 календарный день;

не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации — до 3 календарных дней;

при отсутствии дней нетрудоспособности в течение учебного года денежное вознаграждение в сумме 1000 руб. (одна тысяча рублей).

10.9. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 336, 374 ТК РФ);
- 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);
- 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 его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

XI. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, установленном для членов профсоюза.

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

11.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирования, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

11.4. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам проведения аттестации педагогических работников.

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

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

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

11.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным

- перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 11.10. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 11.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации работников на соответствие занимаемой должности, СОУТ, охране труда и других.
- 11.12. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 11.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

12. Стороны договорились, что:
- 12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 12.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников – 1 раз в год.
- 12.4. Рассматривают в 15-ти дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
- 12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
- 12.8. В ходе реализации условий коллективного договора стороны могут вернуться к обсуждению вопросов, обозначенных в протоколе разногласий.
- 12.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее 3 месяцев до окончания срока действия данного договора.

Представитель работодателя:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 9 «Солнышко»
Оптяева Н.Д.
«25» декабря 2023 г.



Принято на собрании трудового коллектива 25.12.2023 г.
Протокол № _____

Представитель первичной
профсоюзной организации:
председатель профкома
Костылева А.М.
«25» декабря 2023 г.

казенное учреждение Валдайской области
«Центр занятости населения
Валдайской области»
160025, Валдайская обл., г. Валдай,
ул. Маршала Конева, д. 15
Тел./факс: (81740) 2-12-67
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
коллективного договора проведена
«25» декабря 2023 г.
№ _____

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 3 от «29» 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 9 «Солнышко»
И.Д. Коптеева



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №9 «Солнышко»

В соответствии с требованиями ст. 189,190 Трудового Кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы ДОУ и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

1. Общие положения:

1.1. Настоящие правила – это нормативный акт, регламентирующий 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 другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации коллектива Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 9 «Солнышко» (далее ДОУ), укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата. Правила обязательны для исполнения всеми работниками ДОУ.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив ДОУ по представлению администрации и профсоюзного комитета.

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

2. Прием, увольнение работников

2.1. Поступающий на основную работу при приеме предоставляет следующие документы:

- ☐ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ☐ трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- ☐ документы об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний -при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- ☐ 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;
- ☐ справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляют трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель

ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, 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.

2.3 Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- ☐ оформляется заявление кандидата на имя руководителя
- ☐ составляется и подписывается трудовой договор;
- ☐ издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись;
- ☐ оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров, автобиография, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, второй хранится у заведующей.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению заведующей.

2.5. При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие указано в трудовом договоре. Срок испытания не превышает три месяца, для руководителей, его заместителей, руководителей подразделений - шести месяцев. В срок испытаний не засчитывается период временной нетрудоспособности работника.

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

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

- ☐ разъяснить его права и обязанности;
- ☐ познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- ☐ познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.8. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется в ДООУ.

2.9. Трудовые книжки хранятся у руководителя ДООУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих недоступность для посторонних лиц.

2.10. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст.74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение одного года.

2.11. В связи с изменениями в организации работы ДООУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и пр.) при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации, допускается изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима

работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст.73 ТК РФ)

Если прежние существенные условия не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.12 . Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ) заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме, не менее чем за три дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.13. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получению предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного комитета.

2.14.Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты по инициативе администрации ДОУ лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.15.В день прекращения трудового договора руководитель ДОУ обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника руководитель ДОУ также обязан выдать ему заверенные, надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3.Основные обязанности администрации

Администрация ДОУ обязана:

3.1.Обеспечить соблюдение требования Устава ДОУ и правил внутреннего распорядка.

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

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудования. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДОУ и детей,

3.5. Обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы

3.6.Осуществлять контроль качества воспитательно-образовательного процесса, выполнение образовательных программ.

3. 7.Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы ДОУ, поддерживать и поощрять работников

3.8.Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9.Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату.

3.10.Своевременно предоставлять отпуска работникам ДОУ в соответствии с утвержденным на год графиком.

4.Основные обязанности и права работников

Работники ДОУ обязаны:

4.1.Выполнять правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, соответствующие

должностные инструкции.

4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации, соблюдать права противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.6. Беречь имущество ДОУ, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.7. Проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семье.

4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников ДОУ

4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Воспитатели ДОУ обязаны:

4.10. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п.4.1 – 4.9).

4.11. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках.

4.12. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.

4.13. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующей.

4.14. Вести группу с младшего возраста до поступления детей в школу, готовить детей к поступлению в школу.

4.15. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготовлять педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, слайды, диапозитивы, различные виды театров.

4.16. Участвовать в работе педагогических советов ДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

4.17. Вести работу в методическом кабинете готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию.

4.18. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ.

4.19. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке ДОУ под непосредственным руководством медсестры.

4.20. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и младшим воспитателем в своей группе.

4.21. Четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации.

4.22. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.23. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, советом и другими

инстанциями.

4.24. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

Работники ДООУ имеют право:

4.25. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДООУ.

4.26. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного раздела программы.

4.27. Проявлять творчество, инициативу.

4.28. Быть избранным в органы самоуправления.

4.29. На уважение и вежливое отношение со стороны администрации, детей и родителей.

4.30. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием

4.31. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.32. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.

4.33. На совмещение профессий (должностей).

4.34. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

5. Рабочее время: и его использование

5.1. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

5.2. Режим работы учреждения - с 7.00 до 19.00.

5.3. Продолжительность рабочего времени административного, педагогического, медицинского, обслуживающего персонала определяется графиком работы. График работы утверждается заведующим МБДОУ, в нем указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи работников (приложение № 1).

Рабочее время:

Заведующего – 8 часов,

Завхоза – 8 часов,

Воспитателей - 7 часов 12 минут,

Старшего воспитателя – 7 часов 12 минут,

Логопеда – 4 часа,

Педагога — психолога 0,5 ст — 18 часов в неделю,

Инструктора по физкультуре – 6 часов,

Музыкального руководителя - 4 часа 48 минут,

Обслуживающего персонала – 8 часов.

5.4. Заведующий имеет право поставить специалиста, старшего воспитателя на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

5.5. Заведующий организует учет рабочего времени и его использования всех работников МБДОУ. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан, при наличии такой возможности, известить заведующего как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности или соответствующий документ в первый день выхода на работу.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к дежурству в выходные и праздничные дни допускаются в исключительных случаях, предусмотренных законодательством.

5.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.8. По заявлению работника администрация имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в детском саду по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего

совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства.

Работа по совместительству не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

5.9.Администрация может привлечь работников к сверхурочной работе в следующих случаях;

5.9.1.При производстве работ, необходимых для предотвращения аварии, либо устранения последствий аварии (стихийного бедствия) .

5.9.2.При производстве работ по водоснабжению, канализации, отоплению, освещению для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование.

5.9.3.Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этом случае администрация принимает меры по замене сменщика другим работником.

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

6.Организация и режим работы ДОО

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

6.2. Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации:

1, 2, 3, 4 и 5 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.

6.3. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания. Воспитатели обедают вместе с детьми в групповых комнатах и столовой, младшие воспитатели принимают пищу до обеда детей.

Перерыв для остальных работников детского сада с 13.00 – 14.00.

6.4.Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже двух раз в год.

Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, а родительские собрания - более полутора часов.

6.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем ДОО с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

6.6.Педагогическим и другим работникам запрещается:

☐ изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

☐ отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

6.7. Посторонним лицам разрешается присутствовать в ДОО по согласованию с администрацией.

6.8.Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

6.9.В помещениях ДОО запрещается: находиться в верхней одежде и головных уборах;

громко разговаривать, шуметь в коридорах; курить на территории ДОО.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- ☐ объявление благодарности;
- ☐ премирование;
- ☐ награждение ценным подарком;
- ☐ награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

7.3. Поощрения объявляются приказом руководителя ДОО и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий,

8. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

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

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено: за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ДОО или правилами внутреннего трудового распорядка; если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания; за прогул без уважительных причин, а также, за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

8.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются заведующей.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме.

Отказ от дачи письменного объяснения, либо устного объяснения, не препятствует применению взыскания. Объяснение не препятствует применению взыскания.

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

8.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения

нарушения трудовой дисциплины.

8.9. Взыскание объявляется приказом по ДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

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

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

Заведующий ДОУ вправе снять взыскание досрочно по ходатайству старшего воспитателя, заместителя заведующего по АХР или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.12. Педагогические работники ДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены применение мер физического воздействия по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

8.13. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического и психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

8.14. Дисциплинарные взыскания к руководителю ДОУ применяются органом Управления образования Никольского муниципального района.

Заведующий МБДОУ

«Детский сад общеразвивающего вида №9

«Солнышко»

Мнение профкома учтено, протокол заседания профкома №

2 от 30 августа 2023г.



Н.Д. Коптяева

Приложение №2
к Коллективному договору
по МБДОУ «Детский сад №9 «Солнышко»
на 2023-2026 годы

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива
Протокол №4 от «25» 16 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 9 «Солнышко»
Н.Д. Коптяева
2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, которым в связи с тяжелыми и вредными
условиями труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск и производится
доплата

№	Наименование должности	Дополнительный оплачиваемый отпуск	Доплата за вредность
1	Шеф-повар, повар, работающий у плиты	7 календарных дней	12%
2	Кухонный рабочий	-	12%
3	Рабочий по стирке и ремонту белья	-	12%
4	Логопед	-	20%

Приложение №3
к Коллективному договору
по МБДОУ «Детский сад №9 «Солнышко»
на 2023-2026 годы

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 4 от «25» 12 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
образовательного вида № 9 «Солнышко»
Н.Д. Коптяева 2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ
работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного
отпуска

№	Должность	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Заведующий	3 дня
2	Заведующий хозяйством	3 дня

Согласовано
Председатель ПК
Костылева /А.М. Костылева/
« 29 » 08 2023 г.

УТВЕРЖДЕНЫ:

Приказом заведующего МБДОУ «Детский сад
образовательного вида № 9 «Солнышко»
от « 29 » 08 2023 г. № _____
И.Д. Коптяева



Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ

1. Общие положения.

1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера вводится в МДОУ с целью повышения материальной заинтересованности работников дошкольного образовательного учреждения в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении; Уставом учреждения, коллективным договором между администрацией и работниками учреждения.

1.3. Положение определяет размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам (за исключением руководителя ДОУ).

1.4. Положение разрабатывается администрацией учреждения, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным органом и утверждается руководителем. Положение подлежит пересмотру и дополнению в том же порядке.

2. Распределение стимулирующего фонда.

2.1. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда работникам носит государственно-общественный характер.

2.2. По решению руководителя дошкольного образовательного учреждения, принятому по согласованию с выборным профсоюзным органом и с учетом мнения органа самоуправления, стимулирующий фонд оплаты труда может быть разделен на фонд стимулирующих надбавок (80%) и премиальный фонд, составляющий не более 20% стимулирующего фонда.

2.3. Надбавки стимулирующего характера работникам по результатам труда распределяются органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения и по согласованию с выборным профсоюзным органом в соответствии с показателями оценки качества деятельности работников, принимаемыми учреждением, по каждой категории работников отдельно.

3. Порядок назначения и определение размера стимулирующих выплат.

3.1. Руководитель учреждения не чаще чем 2 раза в год представляет в экспертную комиссию ДОУ аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления надбавок стимулирующего характера за соответствующий период деятельности.

3.2. Премии работникам ДОУ могут начисляться из премиального фонда в течение квартала по следующим основаниям:

- за качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
- за активное участие в развитии ДОУ региональной или муниципальной системы образования;
- за многолетний добросовестный и творческий труд к юбилейным датам работника ДОУ при отсутствии дисциплинарных взысканий;
- за участие в общественных органах управления образованием.

3.3. Размер стимулирующих надбавок работникам ДООУ определяется решением органа самоуправления образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, в соответствии с методикой расчета стимулирующих надбавок.

3.4. Порядок установления выплат стимулирующего характера определяется соответствующим регламентом, принимаемым ДООУ самостоятельно по согласованию с выборным профсоюзным органом.

3.5. Перечень показателей для начисления стимулирующих выплат определяется администрацией ДООУ самостоятельно по согласованию с выборным профсоюзным органом и с учетом мнения органа самоуправления ДООУ.

4. Показатели оценки деятельности работников ДООУ.

4.1. Показатели оценки качества деятельности устанавливаются для каждой категории работников отдельно.

Критерии результативности профессиональной деятельности воспитателя

Критерии	Показатели	Коэффициент показателя
1. Сохранение здоровья воспитанников	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе	
	- Посещаемость составляет свыше 91 %, ранний возраст свыше 81 %	3
	- Посещаемость составляет от 81 до 90 %? ранний возраст от 80 до 75 %	2
	- Посещаемость составляет от 75 до 80 %, ранний возраст от 75 до 70 %	1
	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	
2. Образовательная деятельность	- от 1 случая заболевания по д/с, до 2 случаев по яслям	3
	- от 1 до 2 случаев заболевания по д/с; от 2-3 случаев - по яслям	2
	- от 2 до 3 случаев заболевания по д/с; от 3-4 случаев - по яслям	1
	Отсутствие травматизма воспитанников	5
	Качество освоения воспитанниками учреждения основной общеобразовательной программы детского сада (за год): результаты мониторинга (в т.ч. в электронном виде); оперативного контроля старшего воспитателя	81-100%- 3 71-80% - 2 61-70% - 1
	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п (за результативность дополнительно) 1 место - 3 балла, 2 место - 2 балла, 3 место - 1 балл)	
	- на федеральном уровне	3
	- на областном уровне	2
	- на муниципальном уровне	1
	Реализация индивидуально-дифференцированного подхода к детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка инвалида, к воспитанникам	3

	разновозрастной группы.	
	Реализация современных подходов к организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях. Совершенствование материально-технического оснащения участка. Участие в мероприятиях по озеленению и благоустройству территории. Соответствие участка и группы требованиям СанПиН.	От 1 до3
	Организация дополнительных образовательных услуг	1
	Личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса (изготовление наглядного дидактического материала и т.д.)	От 1 до3
3. Методическая деятельность	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы	От 1 до3
	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступление на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п) - на федеральном уровне - на областном уровне - на муниципальном уровне -на уровне учреждения	 4 3 2 1
	Участие в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) (за результативность дополнительно: 1 место- 3 балла, 2 место- 2 балла, 3 место - 1 балл) - на федеральном уровне - на областном уровне - на муниципальном уровне - на уровне учреждения	 4 3 2 1
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДОУ - на федеральном уровне - на областном уровне - на муниципальном уровне	 3 2 1
	Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах, качественное проведение открытого занятия, выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации За призовые места в смотрах-конкурсах	 2 От 1 до3
4. Исполнительская	Своевременное и качественное оформление	От 1 до3

дисциплина	документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, результаты мониторинга, табель закалывающих процедур, протоколы родительских собраний и т.п.)	
5. Взаимодействие с семьей и социумом	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	1
	Ведение общественной работы. Результативное участие в работе органов самоуправления	2
	Участие воспитанников и их родителей в социально-значимых акциях, проектах, в сотрудничестве с общественными организациями, другими учреждениями социума и культуры (за каждое мероприятие)	2
	Вовлечение родителей в образовательную, инновационную, воспитательную деятельность с презентацией результатов на родительских собраниях, конференциях, в СМИ и др. формах.	3

Критерии результативности профессиональной деятельности учителя-логопеда

Критерии	Показатели	Коэффициент показателя
1. Сохранение здоровья воспитанников	Индекс здоровья детей не ниже среднего по ДООУ	2
2. Образовательная деятельность	Качество освоения воспитанниками учреждения основной общеобразовательной программы детского сада (за год): результаты мониторинга (в т.ч. в электронном виде); оперативного контроля старшего воспитателя	81-100% - 3 71-80% - 2 61-70% - 1
	Снижение доли воспитанников с проблемами в речи по итогам года, полугодия	3
	Реализация индивидуально-дифференцированного подхода к детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка инвалида, к воспитанникам разновозрастной группы (наличие воспитанников с тяжелой речевой патологией)	3
	Реализация современных подходов к организации предметно-развивающей среды в кабинете. Участие в мероприятиях по озеленению и благоустройству территории.	2
	Организация дополнительных образовательных услуг	1

	Личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса (изготовление наглядного дидактического материала и т.д.)	От 1 до3
	Участие в общих мероприятиях ДООУ (детские праздники, конкурсы, развлечения)	2
3. Методическая деятельность	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДООУ, образовательной программы	3
	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступление на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п)	
	- на федеральном уровне	4
	- на областном уровне	3
	- на муниципальном уровне	2
	-на уровне учреждения	1
	Участие в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) (за результативность дополнительно: 1 место- 3 балла, 2 место- 2 балла, 3 место - 1 балл)	
	- на федеральном уровне	4
	- на областном уровне	3
	- на муниципальном уровне	2
	- на уровне учреждения	1
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДООУ	
	- на федеральном уровне	3
	- на областном уровне	2
	- на муниципальном уровне	1
	Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах, качественное проведение открытого занятия, выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации	
	За призовые места в смотрах-конкурсах	От 1 до3
4. Исполнительская дисциплина	Своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, результаты мониторинга и т.п.)	2
5. Взаимодействие с семьей и социумом	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	2
	Ведение общественной работы. Результативное участие в работе органов самоуправления	2

Участие воспитанников и их родителей в социально-значимых акциях, проектах, в сотрудничестве с общественными организациями, другими учреждениями социума и культуры (за каждое мероприятие)	2
Вовлечение родителей в образовательную, инновационную, воспитательную деятельность с презентацией результатов на родительских собраниях, конференциях, в СМИ и др. формах.	3

**Критерии результативности профессиональной деятельности
музыкального руководителя**

Критерии	Показатели	Коэффициент показателя
1. Сохранение здоровья воспитанников	Индекс здоровья детей не ниже среднего по ДОУ	2
	Отсутствие травматизма воспитанников	2
2. Образовательная деятельность	Участие детей в конкурсах, музыкальных, досуговых и социально-значимых мероприятиях на уровне ДОУ района города	1 3 2
	Результативность участия (призовое место)	От 1 до 3
	Реализация индивидуально-дифференцированного подхода к детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка инвалида, к воспитанникам разновозрастной группы.	3
	Реализация современных подходов к организации предметно-развивающей среды в музыкальном зале. Участие в мероприятиях по озеленению и благоустройству территории. Соответствие муз.зала требованиям СанПиН.	2
	Организация дополнительных образовательных услуг	1
	Личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса (изготовление наглядного дидактического материала и т.д.)	От 1 до 3
3. Методическая деятельность	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы	3
	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступление на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п) - на федеральном уровне	4

	- на областном уровне - на муниципальном уровне - на уровне учреждения	3 2 1
	Участие в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) (за результативность дополнительно: 1 место- 3 балла, 2 место- 2 балла, 3 место - 1 балл) - на федеральном уровне - на областном уровне - на муниципальном уровне - на уровне учреждения	4 3 2 1
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДОУ - на федеральном уровне - на областном уровне - на муниципальном уровне	3 2 1
	Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах, качественное проведение открытого занятия, выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации За призовые места в смотрах-конкурсах	От 1 до 3
4. Исполнительская дисциплина	Своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, результаты мониторинга, табель закаливающих процедур, протоколы родительских собраний и т.п.)	2
5. Взаимодействие с семьей и социумом	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	2
	Ведение общественной работы. Результативное участие в работе органов самоуправления	3
	Участие воспитанников и их родителей в социально-значимых акциях, проектах, в сотрудничестве с общественными организациями, другими учреждениями социума и культуры (за каждое мероприятие)	2
	Вовлечение родителей в образовательную, инновационную, воспитательную деятельность с презентацией результатов на родительских собраниях, конференциях, в СМИ и др. формах.	3

Критерии результативности профессиональной деятельности старшего воспитателя

Критерии	Показатели	Коэффициент показателя
----------	------------	------------------------

1.Результативность образовательной деятельности в ОУ	Положительная динамика показателей сохранения здоровья детей, отсутствие детского травматизма.	2
	Положительная динамика уровня развития воспитанников (на основании диагностики по реализуемой образовательной программе), наличие системы контроля (мониторинга) образовательного процесса	3
	Положительная динамика освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования (за год)	2
	Наличие участников и победителей конкурсов, фестивалей и т.п (за результативность дополнительно) 1 место - 3 балла, 2 место - 2 балла, 3 место - 1 балл) - на федеральном уровне - на областном уровне - на муниципальном уровне	3 2 1
2. Повышение квалификации педагогических кадров	Участие в инновационной, экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка программ, программы развития ДОУ, образовательной программы	3
	Результативные выступления педагогов на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п) - на федеральном уровне - на областном уровне - на муниципальном уровне -на уровне учреждения	4 3 2 1
	Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) (за результативность дополнительно: 1 место- 3 балла, 2 место- 2 балла, 3 место - 1 балл) - на федеральном уровне - на областном уровне - на муниципальном уровне - на уровне учреждения	4 3 2 1
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДОУ - на федеральном уровне - на областном уровне - на муниципальном уровне	3 2 1
	Организация аттестации педагогических работников	3
	Организация работы психолого-медико-педагогического консилиума учреждения. Подготовка документов	3

4. Исполнительская дисциплина	Своевременное и качественное оформление документации	2
5. Взаимодействие с семьей и социумом	Повышение имиджа ДООУ (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, показ мастер-классов и.т.д.)	4
	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления	3
	Участие воспитанников и их родителей в социально-значимых акциях, проектах, в сотрудничестве с общественными организациями, другими учреждениями социума и культуры (за каждое мероприятие)	3
	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДООУ	3
	Выполнение функций администратора, корреспондента официального сайта образовательного учреждения. Выпуск газеты.	3

Критерии результативности профессиональной деятельности воспитателя по физической культуре

Критерии	Показатели	Коэффициент показателя
1. Сохранение здоровья воспитанников	Индекс здоровья детей не ниже среднего по ДООУ	2
	Отсутствие травматизма воспитанников	2
2. Образовательная деятельность	Участие детей в конкурсах, спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях на уровне ДООУ района города	2 3 1
	Результативность участия (призовое место)	От 1 до 3
	Реализация индивидуально-дифференцированного подхода к детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка инвалида, к воспитанникам разновозрастной группы.	3
	Реализация современных подходов к организации предметно-развивающей среды в физкультурном зале. Совершенствование материально-технического оснащения участка. Участие в мероприятиях по озеленению и благоустройству территории. Соответствие участка и зала требованиям СанПиН.	3
	Организация дополнительных образовательных услуг	1

	Личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса (изготовление наглядного дидактического материала и т.д.)	От 1 до3
3. Методическая деятельность	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы	3
	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступление на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п) - на федеральном уровне - на областном уровне - на муниципальном уровне -на уровне учреждения	4 3 2 1
	Участие в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) (за результативность дополнительно: 1 место- 3 балла, 2 место- 2 балла, 3 место - 1 балл) - на федеральном уровне - на областном уровне - на муниципальном уровне - на уровне учреждения	4 3 2 1
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДОУ - на федеральном уровне - на областном уровне - на муниципальном уровне	3 2 1
	Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах, качественное проведение открытого занятия, выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации За призовые места в смотрах-конкурсах	От 1 до3
4. Исполнительская дисциплина	Своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, результаты мониторинга, табель закаливающих процедур, и т.п.)	2
5. Взаимодействие с семьей и социумом	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	3
	Ведение общественной работы. Результативное участие в работе органов самоуправления	3
	Участие воспитанников и их родителей в социально-значимых акциях, проектах, в сотрудничестве с общественными организациями,	2

	другими учреждениями социума и культуры (за каждое мероприятие)	
	Вовлечение родителей в образовательную, инновационную, воспитательную деятельность с презентацией результатов на родительских собраниях, конференциях, в СМИ и др. формах.	3

Критерии результативности профессиональной деятельности педагога-психолога

Критерии	Показатели	Коэффициент показателя
1. Сохранение здоровья воспитанников	Индекс здоровья детей не ниже среднего по ДОО	2
2. Образовательная деятельность	Качество освоения воспитанниками учреждения основной общеобразовательной программы детского сада (за год): результаты мониторинга (в т.ч. в электронном виде); оперативного контроля старшего воспитателя	81-100%- 3 71-80% - 2 61-70% - 1
	Снижение доли воспитанников с проблемами эмоционального состояния, готовность детей к школе по итогам года, полугодия	3
	Реализация индивидуально-дифференцированного подхода к детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка инвалида, к воспитанникам разновозрастной группы (наличие воспитанников с тяжелой речевой патологией)	3
	Реализация современных подходов к организации предметно-развивающей среды в кабинете. Участие в мероприятиях по озеленению и благоустройству территории.	2
	Организация дополнительных образовательных услуг	1
	Личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса (изготовление наглядного дидактического материала и т.д.)	От 1 до 3
	Участие в общих мероприятиях ДОО (детские праздники, конкурсы, развлечения)	2
3. Методическая деятельность	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДОО, образовательной программы	3

	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступление на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п) - на федеральном уровне - на областном уровне - на муниципальном уровне -на уровне учреждения	4 3 2 1
	Участие в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) (за результативность дополнительно: 1 место- 3 балла, 2 место- 2 балла, 3 место - 1 балл) - на федеральном уровне - на областном уровне - на муниципальном уровне - на уровне учреждения	4 3 2 1
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДООУ - на федеральном уровне - на областном уровне - на муниципальном уровне	3 2 1
	Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах, качественное проведение открытого занятия, выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации За призовые места в смотрах-конкурсах	От 1 до3
4. Исполнительская дисциплина	Своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, результаты мониторинга и т.п.)	2
5. Взаимодействие с семьей и социумом	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	2
	Ведение общественной работы. Результативное участие в работе органов самоуправления	2
	Участие воспитанников и их родителей в социально-значимых акциях, проектах, в сотрудничестве с общественными организациями, другими учреждениями социума и культуры (за каждое мероприятие)	2
	Вовлечение родителей в образовательную, инновационную, воспитательную деятельность с презентацией результатов на родительских собраниях, конференциях, в СМИ и др. формах.	3
	Выполнение функций администратора, корреспондента официального сайта	3

	образовательного учреждения. Выпуск газеты.	
--	--	--

Наименование категории работников	Показатели оценки	Степень достижений
Заведующий хозяйством	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ	16 - частичное выполнение требований 26 - выполнение требований и предписаний в полном объеме 36- отсутствие замечаний Роспотребнадзора
	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	16-частичное выполнение требований 26-выполнение требований и предписаний в полном объеме 36- отсутствие замечаний Госпожнадзора
	высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документов, отчетности)	16-своевременно, 26-своевременно и качественно, 36-в системе
	участие в общественной жизни ДОУ, повышение его имиджа, просветительскую деятельность	16-на уровне учреждения 26-на муниципальном уровне 36-на региональном уровне
младший воспитатель	Активное участие в воспитательно- образовательном процессе, помощь воспитателю (праздники, утренники, создание развивающей среды)	1-разовое участие 2- периодически 3-систематически и эффективно
	Высокое качество выполнения должностных обязанностей по обеспечению санитарно-гигиенических требований,	1- своевременное выполнение требований 2- отсутствие замечаний при проверках 3-выполнение должностных обязанностей с высоким уровнем ответственности и инициативы
	За работу по организацию оздоровительно-профилактической работы, за стабильное снижение заболеваемости	1 балл – стабильность посещения 2 балла – целенаправленная работа по привитию культурно- гигиенических навыков 3 балла – участие в

	За обслуживание количества детей, превышающих норму наполняемости по месячным показателям	1 балл – 15 детей смешанная группа (ст. возраст, 10 – младший) 2 балла – 20 детей
повар, помощник повара	Высокое качество выполнения должностных обязанностей	1- своевременное выполнение требований 2- отсутствие замечаний при проверках 3-выполнение должностных обязанностей с высоким уровнем ответственности и инициативы
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, соблюдение санитарно-гигиенических правил	1- своевременное выполнение требований 2- отсутствие замечаний при проверках 3-выполнение должностных обязанностей с высоким уровнем ответственности и инициативы
	За дополнительную работу по созданию условий для всестороннего развития и воспитания детей (участие в создании развивающей среды)	1 балл – рекомендации по оформлению блюд 2 балла – участие в планировании среды 3 балла – участие в создании
	Участие в педагогической деятельности сада	1 балл – праздничное меню 2 балла – участие в праздниках и развлечениях 3 балла - участие в подготовке и проведении открытых мероприятий
Обслуживающий персонал: дворник, рабочий по стирке белья, кастелянша,	Активное участие в воспитательно-образовательном процессе, помощь воспитателю (праздники, утренники, создание развивающей среды)	1-разовое участие 2- периодически 3-систематически и эффективно
	Высокое качество выполнения должностных обязанностей по обеспечению санитарно-гигиенических требований	1- своевременное выполнение требований 2- отсутствие замечаний при проверках 3-выполнение должностных обязанностей с высоким уровнем ответственности и инициативы
	За дополнительную работу по созданию условий для всестороннего развития и воспитания детей (участие в создании развивающей среды)	1 балл – помощь в оформлении сада 2 балла – изготовление пособий своими руками

	Стабильность деятельности ДОУ	1б – контроль за работой систем водоснабжения, теплоснабжения, канализации, электроснабжения, и технологического оборудования сада 2 балла –своевременное извещение об аварийных ситуациях. 3б – сохранность вверенного оборудования
--	-------------------------------	---

5. Методика оценки качества деятельности работников ДОУ

5.1.Надбавки стимулирующего характера работникам образовательного учреждения устанавливаются на основе показателей качества профессиональной деятельности.

5.2.Деятельность работника по каждому из показателей оценивается баллами и в зависимости от степени достижения результатов.

5.3.Максимальное количество баллов по каждому показателю определяется для каждой категории работников отдельно.

5.4. Каждый балл содержит мотивированное обоснование или определяет степень достижения данного показателя.

5.5.Размер надбавки стимулирующего характера в денежном выражении каждому работнику образовательного учреждения определяется по следующей формуле:

$$СНр = Фсн : СБв * СБр$$

где:

СНр - стимулирующая надбавка конкретному работнику;

Фсн - фонд надбавок за качество и напряженность;

СБв - сумма баллов всех работников образовательного учреждения;

СБр - сумма баллов конкретного работника образовательного учреждения по показателям оценки качества его профессиональной деятельности.

6. Регламент государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

6.1 .Регламент государственно-общественного распределения стимулирующей части оплаты труда работников образовательного учреждения - локальный акт образовательного учреждения, разработанный на основе настоящего примерного Регламента, устанавливает порядок реализации принятого и действующего в образовательном учреждении Положения о выплатах стимулирующего характера работникам образовательного учреждения.

6.2.Для оценки профессиональной деятельности работников образовательного учреждения ежегодно создается экспертная комиссия в количестве не более 7 человек.

6.3.В состав экспертной комиссии входят представители администрации образовательного учреждения, выборного профсоюзного органа, методического совета (иного аналогичного органа образовательного учреждения), органов самоуправления образовательного учреждения.

6.4.Персональный состав экспертной комиссии и его председатель утверждается решением руководителя общеобразовательного учреждения, принятым по согласованию с выборным профсоюзным органом и с учетом мнения органа самоуправления общеобразовательного учреждения.

6.5.Заседания экспертной комиссии проводятся не чаще чем два раза в год - в январе и (или) июне.

6.6. Руководитель образовательного учреждения не чаще чем два раза в год представляет в экспертную комиссию образовательного учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления надбавок стимулирующего характера за соответствующий период деятельности.

6.7 .На заседании экспертной комиссии анализируются предоставленные материалы и выставляются баллы по каждому показателю.

6.8. Председатель экспертной комиссии знакомит каждого работника образовательного учреждения с результатами работы экспертной комиссии под личную подпись.

6.9. При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашается эксперт(ы), ответственный(е) за оценку данного показателя. Если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем экспертной комиссии и работником образовательного учреждения и передается вместе с показателями по данному работнику в орган самоуправления образовательного учреждения для вынесения окончательного решения, принимаемого по согласованию с выборным профсоюзным органом.

6.10. Председатель экспертной комиссии составляет сводный протокол по всем работникам общеобразовательного учреждения в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов и передает его в орган самоуправления образовательного учреждения.

6.11. Орган самоуправления образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом:

- определяет денежное содержание одного балла - основного расчётного показателя для определения размера стимулирующих надбавок каждому работнику путем деления денежного выражения общего фонда стимулирующих надбавок на общее число баллов всех работников образовательного учреждения;

- устанавливает надбавку в денежном выражении каждому работнику образовательного учреждения путем умножения денежного выражения одного балла на число баллов, полученных каждым работником;

- передает итоговый протокол руководителю образовательного учреждения.

6.12. Руководитель образовательного учреждения на основании итогового протокола издает соответствующий распорядительный документ об установлении стимулирующих надбавок работникам образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

6.13. В случае корректировки стимулирующего фонда оплаты труда в течение полугодия руководитель общеобразовательного учреждения имеет право изменить надбавку на процент корректировки распорядительным документом, принимаемым по согласованию с выборным профсоюзным органом, предупредив об этом работников письменно не менее чем за два месяца.

6.14. Выплата премий работникам общеобразовательного учреждения осуществляется из фонда премирования стимулирующего фонда оплаты труда по решению руководителя общеобразовательного учреждения, принимаемого по согласованию с выборным профсоюзным органом и с учетом мнения органа самоуправления общеобразовательного учреждения.

7. Порядок и размеры премирования работников дошкольного учреждения разрабатываются администрацией и принимаются по согласованию с выборным профсоюзным органом и с учетом мнения органа самоуправления ДОУ.

Принято на общем собрании трудового коллектива

«29» 09 2019 г.

Председатель

Секретарь Коменко

Приложение №5
к Коллективному договору
по МБДОУ «Детский сад № 9 «Солнышко»
на 2023-2026 годы

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Костылева

А.М. Костылева

« 25 » 09 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 9 «Солнышко»
Н.Д. Коптяева

2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ

по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и
организации контроля за выполнением коллективного договора Муниципального
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №
9 «Солнышко»

1. Общие положения.

1.1 Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 9 «Солнышко» » (далее - Комиссия), образованная в МБДОУ «Детский сад № 9 «Солнышко» в соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующим в Вологодской области законодательством, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами социального партнерства:

- 1.2.1. равноправие сторон;
- 1.2.2. уважение и учет интересов сторон;
- 1.2.3. заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- 1.2.4. соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- 1.2.5. полномочность представителей сторон;
- 1.2.6. свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- 1.2.7. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- 1.2.8. реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- 1.2.9. обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;
- 1.2.10. контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений;
- 1.2.11. ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

2. Основные цели и задачи Комиссии.

2.1. Основными целями Комиссии являются:

2.1.1. достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.

2.1.2. содействие коллективно-договорному регулированию социально - трудовых

отношений в учреждении.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. развитие системы социального партнерства между Работниками МБДОУ «Детский сад № 9 «Солнышко» и Работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов Работников и Работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

2.2.2. ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

2.2.3. развитие социального партнерства в учреждении;

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

2.3.1. ведет коллективные переговоры;

2.3.2. готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);

2.3.3. организует контроль за исполнением коллективного договора;

2.3.4. рассматривает коллективные трудовые споры по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;

2.3.5. создает рабочие группы с привлечением специалистов;

2.3.6. приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации;

2.3.7. получает по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления информацию о социально-экономическом положении в регионе, в отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений).

3. Состав и формирование Комиссии.

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы Работников представляет Первичная профсоюзная организация МБДОУ «Детский сад № 9 «Солнышко», интересы Работодателя – руководитель МБДОУ № 9 «Солнышко» или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - не более __3__ человек.

3.3. Первичная профсоюзная организация и Работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

3.4. Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

3.4.1. ведение коллективных переговоров;

3.4.2. подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

3.4.3. организацию контроля за выполнением коллективного договора;

3.4.4. разрешение коллективных трудовых споров.

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии - координатора стороны.

4. Члены Комиссии.

4.1. Члены Комиссии:

4.1.1. участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп, в подготовке проектов решений Комиссии;

4.1.2. вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии.

5.1. Заседание комиссии правомочны, если на нем присутствуют координаторы от каждой

из сторон, образовавших Комиссию.

5.2. Первое заседание комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, иницирующей переговоры. Дата первого заседания Комиссии является датой начала переговоров.

5.3. На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны, инициировавшей переговоры.

5.4. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания комиссии подписывается координаторами сторон, размножается в двух экземплярах и передается координаторам сторон.

5.5. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие высказались координаторы каждой стороны социального партнерства, образовавших Комиссию.

5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них координаторы сторон социального партнерства, образовавших Комиссию, по очереди.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.8. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

5.8.1. обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

5.8.2. утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

5.8.3. председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

5.8.4. проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.9. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения (инициатива одной из сторон, переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, обсуждение в подразделениях и экспертиза в территориальном комитете профсоюза, доработка проекта, утверждение на собрании, регистрация). Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течение месяца со дня его подачи. Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в комиссию.

6. Срок полномочий Комиссии

6.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

Приложение №6
к Коллективному договору
по МБДОУ «Детский сад №9 «Солнышко»
на 2023-2026 годы

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

А.М. Костылева

А.М. Костылева

« 25 » 10 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№9 «Солнышко»
Н.Д. Коптяева



2023 г.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, для которых необходима выдача смывающих и
(или) обезвреживающих средств

№	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Перечень должностей
Защитные средства				
1.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водой, дезинфицирующими средствами; работы выполняемые в резиновых перчатках	100 мл	Младший воспитатель, кухонный рабочий
2.	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл	Воспитатель, дворник
3.	Средства защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы при повышенных требованиях к стерильности рук	100 мл	Медицинская сестра
4.	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл	Воспитатель, дворник
II. Очищающие средства				
5.	Мыло или жидкие	Работы, связанные с	200 г (мыло)	Повар, шеф-повар,

5.	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Повар, шеф-повар, медицинская сестра, младшие воспитатели, воспитатели
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства				
6.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл	Младший воспитатель, кухонный рабочий, дворник

Приложение №7
к Коллективному договору
по МБДОУ «Детский сад №9 «Солнышко»
на 2023-2026 годы

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Костылева

М. Костылева

25» 12 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 9 «Солнышко»
Н.И. Коптеева

2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной
защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты

№	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств	Норма выдачи
1	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1 на 2 года
2	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Халат черный Фартук и шапочка для получения пищи Перчатки резиновые	1 на 1,5 года 1 1 2 пары
3	Уборщица служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Косынка Перчатки резиновые	1 1 2 пары
4	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 4 пары
5	Повар	Халат хлопчатобумажный или куртка с фартуком Косынка	1 1
6	Рабочий по стирке белья	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые	1 1 дежурные
7	Дворник	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Плащ (куртка непромокаемая) Куртка на утепляющей прокладке Сапоги резиновые Сапоги утепленные	1 6 пар 1 на 3 года 1 на 2,5 года 1 пара на 2 года 1 пара на 3 года
8	Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	2 2 2 пары

9	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Респиратор Сапоги резиновые	1 4 пары до износа 1 пара
10	Кухонный рабочий	Фартук клеенчатый с нагрудником Перчатки резиновые	1 дежурные
11	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный	1

Заведующий хозяйством
Л.Н.Бушманова 

Приложение № 8
к Коллективному договору
по МБДОУ «Детский сад №9 «Солнышко»
на 2023-2026 годы

Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

№	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Младший воспитатель	Халат х/б темный	1 шт.
		Фартук и шапочка для получения пищи	1 шт.
		Халат для уборки групповой комнаты	1 шт.
		Перчатки резиновые	12 пар.
2.	Медицинская сестра	Халат (костюм) хлопчатобумажный	1 шт.
		Шапочка хлопчатобумажная	1 шт.
		Перчатки резиновые	2 пары
3.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1 шт.
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 шт.
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый	1 шт. на 3 года
		Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 2,5 г.
		Сапоги кожаные утепленные или валенки	1 пара на 3 года
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Костюм хлопчатобумажный	1 шт.
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	4 пары
5.	Повар, шеф - повар	Костюм хлопчатобумажный	1 шт.
		Фартук хлопчатобумажный	1 шт.
		Колпак (косынка) хлопчатобумаж.	1 шт.
		Туфли на нескользящей основе	1 пара на 2 года
6.	Заведующий складом	Халат хлопчатобумажный	1 шт
		Рукавицы комбинированные	2 пары
7.	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный	1 шт
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки резиновые	6 пар
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
8.	Кухонный рабочий	Фартук клеенчатый с нагрудником	1 шт.
		Перчатки резиновые	дежурные

Приложение № 9
к Коллективному договору
по МБДОУ «Детский сад №9 «Солнышко»
на 2023-2026 годы

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Костылева

А.М. Костылева

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 9 «Солнышко»

Н.Д. Коптяева

приказ № *29* от *28* 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 9
«Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 9 «Солнышко» (далее-Положение, Учреждение), финансируемого из районного бюджета разработано в соответствии с решением Представительного Собрания Никольского муниципального района Вологодской области от 26.11.2008г. № 89 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из районного бюджета» (с последующими изменениями и дополнениями) и включает в себя:

- порядок определения окладов (должностных окладов) работников Учреждений;
- перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
- порядок и размеры оплаты труда руководителя Учреждения, заместителей руководителя;
- порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждений.

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, решением Представительного Собрания Никольского муниципального района Вологодской области от 26.11.2008г. № 89 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из районного бюджета» (с последующими изменениями и дополнениями) и настоящим Положением.

Порядок определения должностных окладов работников Учреждения

2.1. Работникам Учреждений устанавливаются должностные оклады, которые

формируются на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному решением Представительного Собрания Никольского муниципального района Вологодской области от 26.11.2008г. № 89 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из районного бюджета» (с последующими изменениями и дополнениями), отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня и (или) коэффициента уровня образования и коэффициента за квалификационную категорию.

В должностные оклады педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.2. Отнесение должностей работников учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

2.3.Размер отраслевого коэффициента для работников Учреждения, за исключением должностей педагогических работников – 1,05.

Размер отраслевого коэффициента для должностей педагогических работников учреждения- 1,73

2.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
1.	Профессии первого уровня	1 квалификационный уровень	1.4
		2 квалификационный уровень	1.5
2.	Должности первого уровня	1 квалификационный уровень	1.6
		2 квалификационный уровень	1.7
3.	Профессии второго уровня	1 квалификационный уровень	1.7
		2 квалификационный уровень	1.8
		3 квалификационный уровень	1.9
		4 квалификационный уровень	2.3
4.	Должности второго уровня	1 квалификационный уровень	1.8
		2 квалификационный уровень	1.9
		3 квалификационный уровень	2.1
		4 квалификационный уровень	2.2
		5 квалификационный уровень	2.3
5.	Должности среднего медицинского и	1 квалификационный уровень	1.5

	фармацевтического персонала	2 квалификационный уровень	1.7
		3 квалификационный уровень	1.9
		4 квалификационный уровень	2.1
		5 квалификационный уровень	2.3
6.	Должности третьего уровня	1 - 5 квалификационные уровни	1.3
7.	Должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (дополнительное профессиональное образование)	1 - 3 квалификационные уровни	1.3
8.	Должности четвертого уровня	1 - 3 квалификационные уровни	1.9
9.	Должности руководителей структурных подразделений образования		1.9
10.	Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии		1.9

Размеры коэффициентов квалификационных уровней устанавливаются работникам руководителем Учреждения в зависимости от отнесения должности или профессии к соответствующей профессиональной квалификационной группе, от сложности выполняемой работы, требований к уровню квалификации, профессиональной подготовки с учетом мнения представительного органа работников.

2.5 Размеры коэффициентов уровня образования:

Уровень образования	Размер коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр» или «специалист»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам Учреждения, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

- должности педагогических работников;
- должности четвертого уровня;
- должности руководителей структурных подразделений образования;

2.6. Размеры коэффициентов за наличие квалификационной категории

Квалификационная категория:	Размеры коэффициентов
высшая категория	1,6
первая категория	1,3

2.7. Размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской

продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам, устанавливается в размере 100 рублей.

3. Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения

Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

3.1.1. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере не более 12 процентов должностного оклада предусмотренным действующим законодательством.

Доплата устанавливается по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда.

3.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.3.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работникам Учреждений при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за разделение рабочей смены на части с перерывом более 2-х часов.

Работникам за разделение рабочей смены на части с перерывом более 2-х часов устанавливается доплата в размере до 30 процентов должностного оклада.

3.3.3. Доплаты за работу в ночное время.

Работникам Учреждений устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада за час работы.

3.3.4. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом.

Работникам устанавливаются доплаты:

за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) в размере 5-15 процентов должностного оклада;

за руководство методическими комиссиями, проблемными группами, объединениями, творческими лабораториями в размере 5-10 процентов должностного оклада;

за выполнение работы инспектора по охране прав детства в размере 2-5 процентов должностного оклада.

4. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения

4.1. Выплата за стаж непрерывной работы.

4.1.1. Надбавка за стаж работы устанавливается работникам Учреждения, занимающим должности педагогических работников, среднего медицинского персонала, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общетраслевых должностей служащих второго и третьего уровней, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
до 3 лет	12
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 и более	30

Выплата за непрерывный стаж осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

4.1.2. Надбавка за стаж непрерывной работы работникам Учреждения, занимающим должности руководителей структурных подразделений образования, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общетраслевых должностей служащих четвертого уровня, устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
от 15 и более	40

Выплата за непрерывный стаж осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

4.1.3. Надбавка за стаж непрерывный работы работникам, предусмотренным в подпунктах 4.1.1 и 4.1.2, рассчитываются исходя:

из должностного оклада с учетом учебной нагрузки, но не более одного должностного оклада.

Порядок исчисления стажа непрерывный работы, дающего право на получение выплаты.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты за непрерывный стаж работы, включаются:

время работы в образовательных учреждениях на должностях, предусмотренных подпунктами 4.1.1. и 4.1.2 настоящего Положения;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной службы) и муниципальной службы;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в Учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях;

время обучения работников Учреждениях в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") и время обучения в

организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), если работники работали в Учреждениях до поступления на обучение не менее девяти месяцев

время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Периоды работы, включаемые в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируются.

4.1.4. Если у работника право на установление или изменение выплаты за непрерывный стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

4.1.5. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж, определяется комиссией по установлению трудового стажа на основании трудовой книжки, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж работы.

Назначение надбавки за стаж работы производится на основании приказа руководителя Учреждения по представлению комиссии по установлению трудового стажа. Состав комиссии и положение о ней утверждаются руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников

4.1.6. При временном исполнении обязанностей иного работника надбавка за стаж начисляется на оклад (должностной оклад) по основной работе.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в пределах фонда оплаты труда Учреждения и максимальными размерами не ограничена.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждений устанавливается за результаты работы с учетом показателей эффективности работы работников и критериев определения размера надбавки.

Критериями определения размера надбавки являются:

интенсивность и напряженность работы;

производительность труда;

сложность выполняемых работ;

достижение плановых или иных показателей работы;

другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором и локальным актом Учреждения.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.3.1. Надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

Критериями определения размера надбавки являются:

достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
выполнение заданий особой важности и сложности;
сохранение контингента обучающихся;
другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором и локальным актом Учреждения.

4.3.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Работникам Учреждения устанавливается надбавка за наличие почетного звания («Народный...», «Заслуженный...», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в образовательном учреждении.

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

за квартал;

за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

активное участие в развитии образовательного учреждения, муниципальной и региональной системы образования;

качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);

Размер премии устанавливается в соответствии с Положением о премировании работников Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

Максимальный размер премии по итогам работы работнику не ограничен.

На выплату премий направляется не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

5. Порядок и размеры оплаты труда руководителей, их заместителей Учреждения

5.1. Заработная плата руководителя, заместителям руководителя (далее – заместитель), Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры должностного оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера руководителю Учреждения определяются учредителем.

Размеры должностного оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителю Учреждения определяются руководителем Учреждения.

5.2. Минимальный размер должностного оклада руководителя, заместителя

	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Руководитель	9813,0
Заместитель	7800,0

5.3. Должностной оклад руководителя, заместителя формируется на основе применения к минимальному должностному окладу, установленному пунктом 5.2 настоящего Положения, персонального коэффициента, коэффициента уровня образования,

коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента наполняемости Учреждения.

5.4. Персональный коэффициент устанавливается для руководителя Учреждений в размере от 1 до 2,2, для заместителя руководителя - в размере от 1 до 2,1.

Порядок установления персонального коэффициента определяется учредителем Учреждения с учетом результатов аттестации на соответствие занимаемой должности и исходя из объемных показателей деятельности (численности работников Учреждений, количества обучающихся, сменности работы Учреждения и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству Учреждением).

Управление образования Никольского муниципального района ежегодно создает комиссию, на которой определяются объемные показатели деятельности Учреждения по типу и виду, производится отнесение образовательного Учреждения по группам оплаты труда руководителей.

5.5. Коэффициент уровня образования:

Уровень образования	Величина коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр» или «специалист»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15

5.6. Коэффициент наполняемости Учреждения

5.6.1. Коэффициент наполняемости учреждения рассчитывается по формуле:

$$K_n = 0,5 * (1 + \Phi / N),$$

где:

K_n – коэффициент наполняемости учреждения;

Φ – фактическое количество учащихся (воспитанников) в учреждении (по списочному составу);

N – нормативная наполняемость Учреждения,

$$N_{ki} = \sum_i N_{ki} * p_i,$$

где:

N_{ki} – норматив наполняемости i -го класса (группы);

p_i – количество i -х классов (групп) в параллели.

Норматив наполняемости класса (группы) определяется в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

5.6.2. Коэффициенты наполняемости Учреждения определяются по состоянию на 1 октября текущего года.

5.6.3. Коэффициенты наполняемости Учреждения определяются с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

5.6.4. Коэффициент наполняемости Учреждения не может превышать 1.

5.7. Руководителю Учреждения, заместителям устанавливаются следующие выплаты

компенсационного характера:

5.7.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере 12 процентов должностного оклада в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.7.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.7.3.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Руководителям, заместителям руководителей Учреждений при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.8. Руководителю, заместителям устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

5.8.1. Надбавка за непрерывный стаж работы.

5.8.1.1. Надбавка за непрерывный стаж работы руководителю, заместителям Учреждения устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер выплат в процентах от должностного оклада
до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
от 15 и более	40

Выплата за непрерывный стаж работы осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

5.8.1.2. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

время работы в образовательных учреждениях на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных подпунктом 5.8.1.1 настоящего Положения;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной службы) и муниципальной службы органов;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях;

время обучения в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29.12.2012 N

273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") и время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), если они работали в Учреждениях до поступления на обучение не менее девяти месяцев;

время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Периоды работы, включаемые в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируются.

5.8.1.3. Если у руководителя, заместителей право на установление или изменение выплаты за непрерывный стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у руководителя, заместителей право на назначение или изменение выплаты за непрерывный стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка.

5.8.1.4. Назначение выплаты за непрерывный стаж работы руководителю, заместителям производится на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

5.8.1.5. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж непрерывной работы, определяется комиссией по установлению трудового стажа на основании трудовой книжки, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы.

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы заместителям руководителя производится на основании приказа руководителя Учреждения по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

5.8.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

5.8.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в пределах фонда оплаты труда Учреждения и максимальными размерами не ограничена.

Критериями определения размера надбавки являются:

интенсивность и напряженность работы;

сложность выполняемых работ;

достижение плановых или иных показателей работы.

Размеры выплат руководителю Учреждения за интенсивность и высокие результаты работы, надбавки за качество выполняемых работ определяются исходя из критериев, определенных настоящим Положением, и устанавливаются в следующем порядке:

- Управление образования района ежегодно создает комиссию, на которой определяются размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы, надбавки за качество выполняемых работ для руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда;

- решение комиссии Управления образования оформляется протоколом, который утверждается начальником Управления образования.

Для заместителя руководителя решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором и локальным актом.

5.8.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

Надбавка за качество выполняемых работ руководителю Учреждения устанавливается на определенный срок и осуществляется за фактически отработанное время с момента установления надбавки. Надбавка устанавливается за результаты работы Учреждения в целом с учетом показателей эффективности работы руководителя и критериев их оценки.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности руководителей Учреждений, утвержденные учредителем Учреждения.

Для руководителя Учреждения размер надбавки и срок, на который надбавка устанавливается, определяется в соответствии с актом учредителя Учреждения.

Для заместителя руководителя Учреждения решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом.

5.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения и его заместителей) не может превышать в кратном отношении 1 к 8.

6.Порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения

6.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с настоящим Положением, с учетом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера за исключением выплат за стаж непрерывной работы, в размере до 65 процентов годового фонда по должностным окладам;
- г) выплат за стаж работы. Сумма выплат за стаж работы определяется в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Положения.

6.2. Фонд оплаты труда работников Учреждений формируется за счет ассигнований из областного и районного бюджета и за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.3. Размер фонда оплаты труда работников Учреждения определяется управлением образования.

6.4. За счет экономии по фонду оплаты труда работников Учреждения может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь.

Материальная помощь работникам оказывается:

работникам Учреждения- по решению руководителя Учреждения, принятого по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников), на основе письменного заявления работника;

руководителю Учреждения- по решению учредителя Учреждения на основании письменного заявления руководителя Учреждения.

Положение принято на общем собрании трудового коллектива детского сада, протокол № _____ от _____ 20 ____ года

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида
№ 9 «Солнышко»

Норматив наполняемости класса (группы)

Виды образовательных учреждений, классов (групп)	Наполняемость классов (групп), чел.
Общеобразовательные школы	
общеобразовательные классы:	
город	25
село 1 - 4 классы	7
село 5 - 9 классы	10
село 10 - 11 классы	14
Группы для проведения факультативов, кружков, секций, элективных занятий во всех видах образовательных учреждений	12
Учреждения дополнительного образования детей	10
Специальные (коррекционные) учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья, специальные (коррекционные) классы (группы) в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального профессионального образования и классы специальных (коррекционных) образовательных учреждений	5-12

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида
№ 9 «Солнышко»

ПРОФЕССИОНАЛЬНО - КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый коэффициент
1.	Профессии первого уровня		1-2,5
	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель транспортно-уборочной машины; гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; кастелянша; кладовщик; сторож (вахтер); подсобный рабочий кухни; рабочий по обслуживанию зданий; уборщик служебных помещений	1-2
	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	2,5
2.	Должности первого уровня		1-2,8
		Помощник воспитателя; секретарь учебной части; младшая медицинская сестра	2,8
	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; кассир; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов	1-2,8
	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	1-2,8
3.	Профессии второго уровня		1-3
	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; кочегар; повар; электромонтер	1-2,5
	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2,5-2,7

	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2,7
	4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	2,7-3
4.	Должности второго уровня		1-3
	1 квалификационный уровень	Младший воспитатель; инспектор по кадрам; лаборант	1-1,5
	2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму; заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	1,5-2,5
	3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф - повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	2,5-3
	4 квалификационный уровень	Механик, мастер. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	2,5-3
	5 квалификационный уровень	Начальник гаража, начальник мастерской	2,5-3
5.	Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала		1-1,8
	1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	1-1,8
	2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	1-1,8
	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	1-1,8
	4 квалификационный уровень	Фельдшер	1-1,8
	5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	1-1,8
6	Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
	-	Библиотекарь	
7	Должности третьего уровня		1-1,3
	1 квалификационный	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед;	1-1,3

	уровень	инженер; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер-программист (программист); специалист по кадрам; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; юрисконсульт	
	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	1-1,3
	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1-1,3
	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	1-1,3
	5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	1-1,3
8	Должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (дополнительное профессиональное образование)		
	1 квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе	
	2 квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе II категории	
	3 квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе I категории	
9	Должности четвертого уровня		1,15-1,9
	1 квалификационный уровень	Начальник отдела материально-технического снабжения; начальник планово-экономического отдела	1,15-1,9
	2 квалификационный уровень	Главный (механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог)	1,15-1,9
	3 квалификационный уровень	Начальник, заведующий филиала, другого обособленного структурного подразделения	1,15-1,9
10	Должности руководителей структурных подразделений образования		
	-	Начальник (директор, заведующий, руководитель): отдела, отделения; начальник (директор, заведующий, руководитель): структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы	
11	Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии		
	-	Заведующий отделом (сектором) библиотеки	
12	Должности педагогических работников		
	-	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый; инструктор-методист; педагог	

		дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель; воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший тренер-преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор<*>; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) <*> За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования	
--	--	---	--

Протруперовано, проширо и скрплено печатом
на 80 (восемьдесят) листах

Засеявший ЛО
Котарева

Н.Д.

